



Додаток 2 до наказу  
МНУ імені В. О. Сухомлинського  
від 26.02.2018 № 55

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ МНУ імені В. О. Сухомлинського  
від 26.02.2018 № 55

**Положення  
про кафедру історії  
Миколаївського національного  
університету імені В. О. Сухомлинського**

**СХВАЛЕНО:**  
Протокол засідання вченої ради  
МНУ імені В. О. Сухомлинського  
від 23.01.2018 р. № 11



## 1. Загальні положення

1.1. Кафедра історії – це структурний підрозділ Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за напрямками та спеціальностями 6.020302 «Історія\*», 014.03 Середня освіта (Історія). До складу кафедри входять шість науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи: 3 – доктор історичних наук, 8 – кандидатів наук (з них – 2 доцента), 1 старший викладач.

1.2. Кафедра входить до складу інституту історії, політології та права. Штат кафедри складають науково-педагогічні працівники та старший лаборант. Кафедра у своїй діяльності керується нормативними документами органів управління освітою, Статутом університету, Положенням про кафедру і розробленим на його основі Положенням про кафедру історії, діючими навчальними планами та програмами, наказами та розпорядженнями ректора університету, розпорядженнями проректорів, директора інституту та його заступників, рішеннями вчених рад університету і інституту історії, політології та права. Штатний розпис кафедри затверджує ректор університету.

1.3. Керівник кафедри має науковий ступінь доктора історичних наук, що відповідає профілю кафедри. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу інституту та кафедри. Керівник Університету укладає з керівником кафедри контракт.

Керівник 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.

## 2. Основні напрями та завдання діяльності кафедри:

2.1. Основними напрямами діяльності кафедри є:

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

2.2. Основними завдання кафедри є такі:

### *у навчальній роботі:*

- організація та проведення навчального процесу здійснюється на денній та заочній формі навчання; формами організації навчального процесу є навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи; видами навчальних занять є лекції, практичні та лабораторні заняття, індивідуальні заняття, консультації з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану напрямів та спеціальностей університету та програм навчальних дисциплін;



- забезпечення високої якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;
- удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки і технології;
- упровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- удосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації студентів, участь у проведенні ректорського контролю;
- організація та проведення практик, захист дипломних робіт.

**у методичній роботі:**

- розроблення навчальних і робочих навчальних планів за напрямками та спеціальностями 6.020302 «Історія\*», 014.03 Середня освіта (Історія);
- розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін (кредитних модулів) кафедри, наскрізних програм та програм практик;
- розроблення тематики курсових і дипломних робіт;
- видання підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри
- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та рейтингових систем оцінювання;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення заходів, спрямованих на підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційного пакету кафедри.

**у науково-інноваційній роботі:**

- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт за профілем кафедри. Підготовка звітів з наукової роботи кафедри; підготовка інноваційних проектів;
- організаційне забезпечення з підготовки та видання монографій, словників, статей, доповідей тощо; підготовка електронних публікацій; рецензування статей, авторефератів дисертацій, дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії та доктора наук зі спеціальності 032 Історія та археологія; опонування дисертацій;
- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках (усіх рівнів та наукового парку);
- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у виконанні НДР, роботі



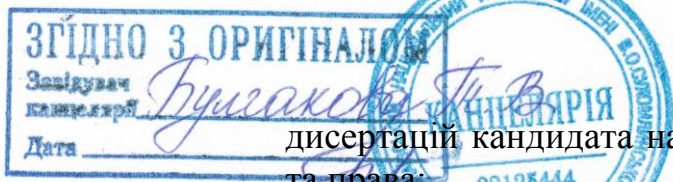
студентських наукових проблемних груп, наукових конференціях, семінарах; підготовка студентів до участі в міжнародних і всеукраїнських олімпіадах; обговорення та організація участі дипломних робіт магістрів у конкурсах університету та всеукраїнських конкурсах студентських НДР);

- ефективного використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки.

***в організаційній роботі:***

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій;
- формування розкладу занять спільно з дирекцією Інституту історії, політології та права;
- 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 із 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 викладачами інших кафедр, які викладають навчальні дисципліни, що забезпечують навчальний процес напрямів та спеціальностей 6.020302 «Історія\*», 014.03 Середня освіта (Історія);
- організація систематичного зв'язку з випускниками університету;
- підготовка договорів на проведення практики;
- підготовка документів щодо працевлаштування випускників;
- підготовка акредитаційних та ліцензійних справ спеціальністю 014.03 Середня освіта (Історія).
- створення й підтримка сторінки кафедри на веб-сайті інституту;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та в засобах інформації;
- організація наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, розроблених для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі студентами через веб-сайт кафедри;
- участь співробітників кафедри в роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо МОН України, спеціалізованих радах із захисту





дисертації кандидата наук, університету, Інституту історії, політології та права;

- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

***в організаційно-виховній роботі:***

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму та поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;
- призначення та організація роботи кураторів академічних груп;
- проведення заходів із 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 із пропаганди в студентському середовищі здорового способу життя;
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

***у міжнародній діяльності:***

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в навчальному процесі;
- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
- організація, проведення та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

### **3. Функції кафедри**

#### **3.1. Функціями кафедри є такі:**

- проведення згідно з діючими навчальними планами усіх видів навчальної роботи з дисциплін, закріплених за кафедрою;
- розробка та систематичне оновлення на основі вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик освітньо-професійних програм і робочих навчальних планів, навчально-методичних комплексів із дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- забезпечення на основі системного підходу безперервного поліпшення якості навчального процесу з використанням світового досвіду, а також залучення провідних учених і фахівців галузі до навчального процесу;



- здійснення комплексного методичного забезпечення навчальних дисциплін кафедри навчальною, науково-методичною літературою та іншими навчально-методичними матеріалами, серед яких і їхні електронні версії;
- наукова діяльність, скерована на проведення наукових досліджень з актуальних напрямів науки;
  - обговорення результатів наукових досліджень, підготовка методичних і нормативних матеріалів та безпосередня участь у впровадженні наукових розробок у навчальний процес, а також безпосередня участь у роботах, пов'язаних із практичним упровадженням наукових розробок;
  - підготовка науково-педагогічних працівників, надання допомоги молодим викладачам, узагальнення досвіду кращих педагогічних працівників, організація підвищення кваліфікації викладачів в інших вищих навчальних закладах, наукових установах;
  - організація науково-дослідної роботи студентів; проведення предметних олімпіад, конкурсів професійної майстерності;
  - участь співробітників кафедри у роботі тимчасових експертних рад;
  - активна участь у культурно-виховній роботі зі студентами, надання допомоги студентським товариствам у їхній роботі;
  - співпраця з іншими установами та організаціями, а також надання методичної допомоги вчителям шкіл, викладачам коледжів;
  - пропаганда наукових знань, участь у роботі конференцій, нарад, семінарів із проблем вищої освіти та наукової роботи.

#### **4. Організація роботи кафедри**

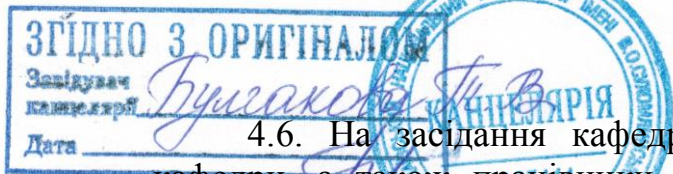
4.1. Робота кафедри організовується та здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Положення про державний вищий навчальний заклад, Статуту університету, Положення про інститут історії, політології та права, до складу якого входить кафедра та Положення про кафедру.

4.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрями й завдання, зазначені в п. 2 Положення про кафедру. План роботи кафедри обговорюється та затверджується на її засіданні.

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

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

4.5. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні працівники кафедри. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин зазначених працівників, а рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів. Засідання кафедри оформлюється протоколом, що підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і вченим секретарем кафедри.



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

### **5. Структура кафедри**

Кафедра має навчальний кабінет 01.333, що забезпечує навчальну, наукову й організаційно-виховну роботу.

Структура кафедри затверджується ректором університету щороку згідно з кількістю студентів, що вступили на спеціальність.

### **6. Права, обов'язки та гарантії співробітників кафедри**

#### **6.1. Права**

6.1.1. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники вищого навчального закладу всіх форм власності мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні вищим навчальним закладом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради вищого навчального закладу чи його структурного підрозділу;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами вищого навчального закладу, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів вищого навчального закладу;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;
- отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;
- брати участь в об'єднаннях громадян;
- на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

6.1.2. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники вищого навчального закладу мають також інші права, передбачені законодавством і



статутом вищого навчального закладу. На науково-педагогічних і наукових працівників вищих навчальних закладів поширюються всі права, передбачені законодавством для наукових працівників наукових установ.

6.1.3. Наукові та науково-педагогічні працівники вищого навчального закладу мають право на пенсійне забезпечення відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

#### 6.2. Обов'язки

6.2.1. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники вищого навчального закладу зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивати в осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися статуту вищого навчального закладу, законів, інших нормативно-правових актів.

6.3. Гарантії науково-педагогічним, науковим, педагогічним працівникам вищих навчальних закладів

6.3.1. Науково-педагогічним, науковим, педагогічним та іншим працівникам вищих навчальних закладів:

- створюються належні умови для праці, підвищення кваліфікації, організації побуту, відпочинку та медичного обслуговування, у тому числі викладачам з інвалідністю;
- виплачуються у разі втрати роботи компенсації відповідно до законодавства.

6.3.2. Науково-педагогічним, науковим і педагогічним працівникам вищих навчальних закладів встановлюються доплати за науковий ступінь доктора філософії та доктора наук у розмірах відповідно 15 та 20 відсотків посадового окладу, а також за вчене звання доцента і старшого дослідника – 25 відсотків посадового окладу, професора – 33 відсотки посадового окладу. Вищий навчальний заклад може встановити більший розмір доплат за рахунок власних надходжень.

6.3.3. Керівник вищого навчального закладу відповідно до законодавства, статуту та колективного договору визначає порядок, встановлює розміри доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги та заохочення педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників вищих навчальних закладів.





## 7. Документація кафедри

### 7.1. Перелік документів 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 деканатів-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;
- екзаменаційні (залікові) роботи студентів за минулий навчальний рік;
- курсові і дипломні роботи відповідно до «Інструкції з обліку та зберігання дипломних (курскових) проектів (робіт) в університеті».

### 7.2. Навчально-методична документація:

- навчальні та робочі навчальні програми дисциплін кафедри;
- інструктивно-методичні матеріали до практичних, лабораторних занять та самостійної роботи студентів із навчальних дисциплін;
- тематика курсових і дипломних робіт;
- комплект контрольних завдань із 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 із кредитних модулів (навчальних дисциплін);



- методичні вказівки для студентів щодо самостійної роботи студентів, виконання індивідуальних завдань (курскових і дипломних робіт, рефератів тощо);
- освітньо-професійну програму спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія), засоби діагностики та їхні варіативні частини;
- навчальні й робочі навчальні плани підготовки фахівців освітнього ступеня бакалавр, магістр;
- навчальні програми з усіх дисциплін навчальних планів (електронні версії);
- наскрізні програми практик і програми практик;
- програми державних екзаменів;
- індивідуальні навчальні плани студентів;
- накази про закріплення за студентами тем дипломних робіт;
- вимоги до дипломних робіт випускників ОКР «бакалавр» і «магістр».

## **8. Майно та кошти кафедри**

8.1. За кафедрою з метою забезпечення діяльності, передбаченої Положенням про кафедру, закріплюються на правах оперативного управління приміщення, обладнання та інше необхідне майно.

8.2. Кафедра в межах її майнового комплексу відповідає за належний стан аудиторного фонду, а також за цільове використання приміщень. Фінансування кафедри здійснюється в межах коштів Інституту історії, політології та права. Кафедра самостійно розпоряджається відповідними коштами згідно із структурою видатків відповідно до чинного законодавства.

## **9. Права інтелектуальної власності кафедри та її захист**

9.1. Набуття, охорона та захист прав вищих навчальних закладів та учасників освітнього процесу щодо результатів наукової, науково-технічної та інших видів діяльності забезпечуються відповідно до закону.

9.2. Вищі навчальні заклади мають право розпоряджатися майновими правами інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності.

9.3. Витрати державних і комунальних вищих навчальних закладів, понесені у зв'язку із забезпеченням правової охорони на об'єкти права інтелектуальної власності, майнові права на які набуті в установленому законом порядку, здійснюються за рахунок власних надходжень вищого навчального закладу.

9.4. Об'єкти права інтелектуальної власності підлягають оцінці. За результатом оцінки їх вартість відображається у бухгалтерському обліку вищого навчального закладу у порядку, передбаченому законом.

9.5. Вищі навчальні заклади здійснюють заходи з впровадження, включаючи трансфер технологій, об'єктів права інтелектуальної власності, майнові права на які вони набули.



9.6. Вищі навчальні заклади здійснюють заходи із запобігання академічному плагіату – оприлюдненню (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворенню опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання.

9.7. Договір про створення об'єкта права інтелектуальної власності за замовленням має визначати способи, умови та порядок здійснення відповідних майнових прав інтелектуальної власності.

## **10. Вимоги до підвищення кваліфікації та передпідготовки**

10.1 Післядипломна освіта – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь та навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

10.2. Післядипломну освіту здійснюють заклади післядипломної освіти або відповідні структурні підрозділи вищих навчальних закладів і наукових установ.

10.3. Педагогічні і науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію та проходять стажування в Україні і за кордоном.

10.4 Вищий навчальний заклад забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

10.5 Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:

- 1) під час проведення атестації педагогічних працівників;
- 2) під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

10.6 Посади педагогічних і науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

## **11. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

11.1. З іншими кафедрами взаємовідносини здійснюються з метою виявлення та реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації навчального процесу використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень.

11.2. З навчальним та науковим відділами взаємовідносини здійснюються як із керівними органами у зв'язку з підзвітністю їм кафедри за всіма напрямками діяльності.

11.3. З факультетами – з питань організації навчально-виховного процесу за освітньо-професійними програмами та навчальними планами підготовки фахівців спеціальності Історія.



11.4. З навчальною, науковою, адміністративно-господарською частинами, навчально-дослідними господарствами та іншими підрозділами університету – у зв'язку з виконанням покладених на колектив кафедри відповідних функцій та необхідністю надання поточної інформації про стан і перспективи її діяльності відповідно до діючого в університеті порядку.

## 12. Відповідальність

12.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність її завідувача та співробітників. При цьому відповідальність кожного співробітника є індивідуальною та визначається його посадовою інструкцією.

12.2. Завідувач кафедри одноосібно несе повну відповідальність за результати роботи кафедри за всіма напрямками її діяльності; стан трудової дисципліни співробітників; створення творчої атмосфери в колективі кафедри; стан і раціональне використання навчально-матеріальної бази; підбір і розстановку кадрів; використання фонду оплати праці. На всіх рівнях, де вирішується питання діяльності кафедри, завідувач бере безпосередню участь.

Завідувач кафедри історії

І. Є. Ніколаєв