

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор ЛДУ БЖД



генерал-лейтенант
служби цивільного захисту

М.М. Козяр
Козяр М.М.

03
2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру термодинаміки і фізики
навчально-наукового інституту пожежної та техногенної безпеки
Львівського державного університету безпеки життєдіяльності

1. Загальні положення

1.1. Кафедра термодинаміки і фізики є навчально-науковим підрозділом навчально-наукового інституту пожежної та техногенної безпеки Львівського державного університету безпеки життєдіяльності, що забезпечує навчальну, виховну, методичну та науково-дослідну роботу щодо підготовки фахівців за наступними напрямками та спеціальностями :

- 6.040106 «Екологія, охорона навколишнього середовища та збалансоване природокористування» - бакалавр;
- 6.070101 «Транспортні технології» - бакалавр;
- 6.170103 «Управління інформаційною безпекою» - бакалавр;
- 6.170201 «Цивільний захист» - бакалавр;
- 6.170202 «Охорона праці» - бакалавр;
- 6.170203 «Пожежна безпека» - бакалавр;
- 6.170203 «Пожежна безпека» - бакалавр (на базі освітньо-кваліфікаційного рівня - «молодший спеціаліст»)
- 8.17020301 «Пожежна безпека» - магістр.

1.2. Штатний розпис кафедри затверджує ректор (перший проректор) університету.

1.3. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який має вчене звання професора або науковий ступінь доктора наук і стаж науково-педагогічної роботи не менше двох років.

1.4. Правовою основою діяльності кафедри є Конституція України, Закони України «Про вищу освіту», Кодекс цивільного захисту України, нормативні та інструктивні документи МОН України; накази, розпорядження та інші документи ДСНС України; Статут Університету, правила внутрішнього розпорядку Університету, нормативні та розпорядчі акти керівництва університету, це Положення.

1.5. Основними завданнями кафедри є:

- організація та здійснення на належному науковому та методичному рівнях навчально-виховного процесу з метою підготовки висококваліфікованих фахівців служби цивільного захисту;

- проведення наукових досліджень за профілем кафедри;
- сприяння у підготовці науково-педагогічних кадрів та підвищенню їх кваліфікації;
- надання методичної допомоги керівництву інститутів, курсів в організації та проведенні виховної роботи з курсантами, студентами та слухачами.

Ці завдання виконуються шляхом інтеграції навчання та практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

1.6. Діяльність кафедри здійснюється у відповідності до плану роботи на навчальний рік, який після узгодження з підрозділами, що здійснюють організацію навчально-методичної, науково-дослідної та кадрової роботи, затверджується завідувачем кафедри.

Підставою для складання плану роботи кафедри є керівні документи, які визначають зміст підготовки фахівців для підрозділів цивільного захисту, перспективні та календарні плани основних заходів університету. Він повинен передбачати конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і науково-дослідної роботи, а також зв'язок із практикою, вдосконалення навчально-методичної бази, забезпечення системи контролю, виконання рішень ректорату університету з організації навчально-виховного процесу на навчальний рік, аналіз результатів роботи за попередній період, наявність та кваліфікацію науково-педагогічного складу і т.п.

Питання організації навчально-виховної та науково-дослідної роботи, що носять міжкафедральний характер, розглядаються і обговорюються на спільних засіданнях зацікавлених кафедр університету або споріднених кафедр інших закладів освіти.

1.7. На кафедрі розробляються та ведуться наступні документи:

1.7.1. Організаційна документація:

- план роботи кафедри на навчальний рік;
- графік проведення контрольних та взаємних відвідувань навчальних занять;
- графік проведення науково-педагогічними працівниками кафедри консультацій;
- журнал обліку контрольних та взаємних відвідувань навчальних занять науково-педагогічних працівників кафедри;
- протоколи засідань кафедри.

1.7.2. Методична документація:

- робочі навчальні програми дисциплін (по кожній дисципліні, що викладаються кафедрою);
- матеріали для проведення модульного, поточного та підсумкового контролю;
- плани та інструктивно-методичні матеріали для проведення практичних та лабораторних занять;
- тексти лекцій (у разі відсутності стабільних підручників,

навчальних посібників створюються фондові лекції);

- завдання для модульних та контрольних робіт з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння курсантами, студентами та слухачами навчального матеріалу;

- методичні матеріали для слухачів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт;

1.7.3. Обліково-звітна документація:

- розрахунок навчального навантаження на навчальний рік;
- індивідуальні плани роботи викладачів на навчальний рік;
- зведений звіт про виконання викладачами навчального навантаження за навчальний рік;

- матеріали листування з іншими організаціями;

- документи бухгалтерського обліку.

1.8. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється кафедрою на основі робочого навчального плану та навчальної програми на навчальний рік.

Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність та організаційні форми її вивчення, їх обсяг, визначає форми та засоби модульного, поточного і підсумкового контролю.

1.9. Головним документом щодо планування і обліку роботи науково-педагогічного працівника є індивідуальний план роботи, у якому визначається обсяг і зміст усіх видів планової та фактично виконаної роботи по семестрах на протязі року. Він затверджується завідувачем кафедри до початку навчального року. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році.

Види та кількість навчальних занять, що входять до обов'язкового навчального навантаження науково-педагогічного працівника відповідно до його посади, встановлюється кафедрою.

1.10. Облік виконання всіх видів запланованих робіт здійснюється на основі фактично проведених занять, а також виконання наукової, методичної та інших видів робіт. Висновок щодо виконання індивідуальних планів роботи здійснюється завідувачем кафедри та заноситься до відповідного розділу плану.

1.11. Для своєчасного і якісного виконання завдань, які визначені МОН та ДСНС України, а також з метою впровадження до навчально-виховного процесу новітніх досягнень науки за розпорядженням ректорату університету до планів роботи кафедр можуть вноситись необхідні зміни та уточнення. Зміни, які вносяться до одного з планів, повинні бути внесені до всіх інших документів, що пов'язані з ним.

2. Навчально-виховна робота

2.1. Навчальна робота є основним видом діяльності кафедри і складовою частиною навчально-виховного процесу, у якому беруть участь науково-педагогічні працівники, інженерно-технічний, навчально-допоміжний,

адміністративно-господарський персонал, курсанти (студенти) та слухачі університету. Вона складається з планування, організації та проведення всіх видів навчальних занять, модульного, поточного та підсумкового контролю засвоєння слухачами навчального матеріалу.

2.2. Навчальна робота на кафедрі організовується і здійснюється у відповідності до затверджених навчальних планів та робочих навчальних програм у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності.

2.3. Організація навчальної роботи забезпечує:

- об'єднання всіх складових частин навчально-виховного процесу;
 - впровадження до навчального процесу новітніх досягнень науки та техніки, передового педагогічного та практичного досвіду роботи підрозділів служби цивільного захисту;
 - сучасний науковий рівень підготовки фахівців;
 - оптимальне співвідношення теоретичного та практичного навчання, яке забезпечує отримання у встановлені строки курсантами, студентами та слухачами глибоких теоретичних навичок та вмінь;
 - логічно правильну, науково та методично обгрунтовану послідовність викладання навчальних дисциплін;
 - взаємозв'язок з аудиторною та самостійною роботою слухачів, який передбачає посилення ролі викладача в усіх видах занять;
 - залучення курсантів та слухачів до наукової та навчально-дослідницької діяльності за планами кафедри, створення необхідних умов для їх творчої індивідуальної роботи;
 - високу організованість та планомірність навчання;
 - удосконалення методики навчання на основі раціонального поєднання традиційних методів викладання з новими, які передбачають широке використання технічних засобів і активних форм навчання;
 - комплексне використання навчально-матеріальної бази;
 - оптимальне навантаження викладачів.
- 2.4. Навчальний процес кафедрою здійснюється у таких формах:
- аудиторні заняття;
 - самостійна робота курсантів, студентів та слухачів;
 - контрольні заходи.

Найважливішою складовою частиною навчально-виховного процесу є навчальні заняття, під час яких здійснюється навчання, виховання та підготовка фахівців, прищеплюються практичні навички щодо виконання майбутніх функціональних обов'язків.

Кафедра організовує та проводить наступні види навчальних занять:

- лекція;
- практичне заняття;
- лабораторне заняття;
- консультація.

Інші види навчальних занять визначаються у порядку, який встановлено ректоратом університету.

В процесі проведення навчальних занять кафедрою також проводяться такі види навчальної роботи:

- перевірка і проведення захисту розрахункових та курсових робіт, які передбачені навчальними програмами;
- перевірка і проведення модульних контролів, які передбачені навчальними програмами;
- перевірка звітів за результатами виконання лабораторних робіт, які передбачені навчальними програмами;
- приймання заліків, диференційованих заліків, іспитів, які передбачені навчальним планом.

2.5. Контрольні заходи включають модульний, поточний та підсумковий контроль. Модульний контроль здійснюється у відповідності до Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості курсанта, студента та слухача до виконання конкретної роботи. Кафедрою визначаються форми проведення модульного, поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його заключних етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію слухача.

Підсумковий контроль здійснюється з метою з'ясування рівня засвоєння теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр та виставлення підсумкової оцінки. Підсумкова оцінка може бути виставлена за результатами екзамену, а також в результаті накопичення балів з окремих модулів у разі виконання курсантом (студентом) всіх видів поточних контрольних заходів.

2.6. Контроль знань проводиться кафедрою у вигляді контрольних опитувальних занять з метою виявлення та оцінки рівня оволодіння знаннями, навичками та вміннями, які одержані в процесі навчання. Контроль за навчально-виховним процесом здійснюється ректоратом університету, керівництвом Інституту, завідувачем кафедри, працівниками навчально-методичного центру, а також особами за дорученням ректора або першого проректора.

2.7. Виховна робота серед курсантів, студентів та слухачів здійснюється в органічній єдності з процесом навчання. Головним завданням виховної роботи є:

- формування у курсантів, студентів та слухачів патріотизму, національної свідомості на основі історичних традицій та звичаїв українського народу, а також бойових традицій підрозділів служби цивільного захисту, виховання морально-етичних якостей;
- розвиток загальної та професійної культури курсантів, студентів та слухачів;

- формування у курсантів, студентів та слухачів поваги до законів України, статутних вимог, почуття гордості за свою професію, відповідальності за виконання громадських та службових обов'язків;
- оволодіння психолого-педагогічними основами роботи з підлеглими;
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

2.8. Для здійснення вище наведених завдань виховної роботи кафедра виконує наступні функції:

- приймає активну участь у вихованні майбутніх фахівців;
- включає питання з актуальних проблем виховної роботи у плани проведення засідань кафедри;
- бере участь у поширенні наукових та правових знань, проведенні семінарів тощо.

3. Методична робота

3.1. Методична робота є складовою частиною навчально-виховного процесу та одним з найважливіших видів діяльності кафедри. Основний зміст методичної роботи полягає у забезпеченні проведення навчальних занять, а саме:

- у розробці та проведенні заходів удосконалення навчальної роботи, підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічного складу;
- у розробці та обговоренні робочих навчальних програм з дисциплін, що викладаються на кафедрі, структурними складовими яких є: тематичний план, засоби для проведення модульного, поточного та підсумкового контролю, перелік навчально-методичної літератури;
- у розробці та обговоренні методик викладання навчальних дисциплін, текстів лекцій, а також методик організації проведення різних видів занять;
- у розробці та обговоренні методик проведення самостійної роботи слухачів, узагальнення досвіду цієї роботи та підготовки пропозицій щодо її удосконалення;
- у розробці та обговоренні заходів виховної роботи, обговоренні проблем удосконалення та ефективності формування у курсантів і слухачів морально-професійних якостей;
- в обговоренні проблем інтенсифікації навчального процесу, методики використання технічних засобів навчання, персональних комп'ютерів та інформаційних технологій;
- в авторській участі щодо підготовки та видання навчальних книг;
- у розробці методичних матеріалів для курсантів, студентів та слухачів з питань самостійного опрацювання навчальної літератури, написання курсових та дипломних робіт;
- у вивченні, узагальненні та поширенні позитивного досвіду методичної роботи;
- у проведенні бесід з курсантами, студентами та слухачами щодо удосконалення навчально-виховного процесу.

3.2. Основними формами методичної роботи є:

- підготовка матеріалів, їх обговорення та розгляд на засіданнях Вченої ради Інституту, Вченої ради і методичної ради Університету;
- засідання кафедри, а також міжкафедральні засідання;
- пробні, відкриті, показові та інструктивно-методичні заняття, взаємні та контрольні відвідування занять;
- лекції та доповіді з методики навчання, психології та педагогіки;
- повсякденна робота науково-педагогічного складу щодо забезпечення навчальних занять методичними розробками.

4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу кафедри

4.1. Підвищення професійної та педагогічної кваліфікації науково-педагогічного складу кафедри є основною умовою вдосконалення навчальної та навчально-методичної роботи і повинно розглядатися як один із найважливіших напрямків подальшого розвитку педагогічної майстерності кожного викладача кафедри, вдосконалення всієї навчально-методичної роботи.

4.2. Основними формами підвищення кваліфікації працівників кафедри без відриву від основної роботи є:

- самостійна робота над підвищенням кваліфікації і вдосконаленням своїх професійних знань, навичок та вмінь;
- навчання в заочній ад'юнктурі (аспірантурі);
- підготовка та захист дисертації у порядку здобуття наукового ступеня;
- виконання дослідницької роботи, участь у розробці, рецензуванні навчальних книг та програм;
- вивчення, узагальнення та впровадження в навчально-методичну роботу передового досвіду, ефективних форм та методів навчання;
- підготовка наукових доповідей, статей, рефератів та повідомлень з питань навчання курсантів, студентів, слухачів, їх обговорення, а також участь у методичній роботі кафедри та університету;
- участь у міждержавних, державних навчально-методичних конференціях, нарадах-семінарах, зборах і т.п., а також у таких що проводяться університетом;
- участь у заняттях, які проводяться в системі службової підготовки керівного складу університету;
- проведення всіх видів навчальної, методичної та наукової роботи;
- стажування в підрозділах цивільного захисту, навчальній пожежно-рятувальній частині та інших структурних підрозділах університету.

4.3. Планування та організація спеціальної підготовки науково-педагогічного складу кафедри здійснюється ректоратом університету спільно з кафедрами, навчально-методичним центром та відділом по роботі з персоналом.

Планування роботи з питань підвищення кваліфікації здійснюється у відповідному розділі індивідуальних планів роботи викладачів із врахуванням їх спеціалізації, фахової належності, кваліфікації, досвіду тощо.

Результати її аналізуються завідувачем кафедри і враховуються при призначенні на посаду, атестації, присвоєнні чергового спеціального звання.

4.4. Однією з основних форм підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу кафедри є стажування.

Скерування на стажування проводиться за узгодженням та на підставі договорів керівників відповідних установ. Пропозиції до планів проходження стажування готуються завідувачем кафедри і затверджуються ректором університету.

Головні завдання стажування полягають у:

- поглибленні теоретичної та спеціальної підготовки співробітників, здобуття навичок педагогічної та виховної роботи;
- зміцненні зв'язку навчального процесу та науково-дослідницької роботи з практикою діяльності підрозділів ДСНС України;
- організації впровадження в практику результатів наукових досліджень;
- вивченні, узагальненні та розповсюдженні передового досвіду роботи, наданні науково-методичної і практичної роботи на місцях.

4.5. Організація і керівництво стажуванням:

- стажування здійснюється на підставі індивідуальних планів (програм), які розроблені та затверджені кафедрою та попередньо узгоджені з керівниками відповідних наукових та навчальних закладів України, котрі у свою чергу надають можливість виконання конкретних професійних завдань із урахуванням спеціальності стажера.
- звіти за результатами стажування з підтвердженням виконання договірних умов та затверджені керівниками наукових та навчальних закладів, підрозділів цивільного захисту обговорюються на засіданні кафедри (робляться висновки з точки зору їх практичної значимості для поліпшення навчально-виховного процесу та вдосконалення службової діяльності).

Кафедра приймає рішення про затвердження чи відхилення звіту (при необхідності - доопрацювання), а також надає рекомендації щодо використання результатів стажування. Зазначене рішення кафедри враховується при атестуванні та висуненні на заміщення посад науково-педагогічного чи начальницького складу.

Відгуки про проходження стажування подаються до відділу по роботі з персоналом.

Організаційно-методичне керівництво стажуванням здійснюється завідувачем кафедри.

5. Наукова робота

5.1. Науково-дослідна робота є одним з основних видів діяльності та обов'язком всього науково-педагогічного складу кафедри.

5.2. Головні завдання наукової роботи на кафедрі:

- організація наукових досліджень з найважливіших актуальних проблем, які відповідають профілю кафедри;
- вивчення практики застосування керівних документів, пріоритетних напрямків діяльності та передового досвіду підрозділів цивільного

- захисту за профілем кафедри;
- підготовка дисертацій, навчальних книг, наукових статей, доповідей, повідомлень, рецензій і відгуків;
 - участь у розробці положень, настанов та інших керівних документів, що стосуються діяльності служби цивільного захисту та навчально-виховного процесу;
 - розробка програмного забезпечення, що стосується інформаційних систем цивільного захисту та університету;
 - організація та керівництво науково-дослідною роботою курсантів, студентів та слухачів;
 - обговорення ходу наукових досліджень, завершених наукових робіт та подання рекомендацій до друку;
 - запровадження результатів дослідження до навчального процесу і практики;
 - розгляд дисертацій, що подаються до захисту членами кафедри, здійснення рецензування наукових робіт, проектів законодавчих та нормативних актів.

5.3. Наукова робота кафедри планується на навчальний рік на базі плану наукової роботи університету та пропозицій науково-педагогічного складу кафедри.

5.4. При завершенні окремого етапу наукових досліджень готуються аналітичні довідки, робочі матеріали та поточні звіти, а при завершенні усього дослідження - підсумкові звіти, пропозиції, методичні рекомендації, навчальні посібники, що розглядаються та обговорюються на засіданнях кафедри, наукових семінарах та нарадах Інституту.

5.5. Наукова робота курсантів, студентів оформляється у вигляді рефератів, наукових повідомлень, статей, а також програмних продуктів, які рекомендуються кафедрою для участі у конкурсах на кращу наукову роботу та міжвузівських конференціях.

Роботи, що були відзначені на конкурсах, за рішенням кафедри можуть бути зараховані як контрольні або курсові роботи, а їх автори звільнені від складання іспиту чи заліку з відповідної дисципліни, що викладається кафедрою.

6. Структура кафедри

6.1. До складу кафедри згідно із штатним розкладом входять: завідувач кафедри, професор, доценти, старший викладач та навчально-допоміжний персонал.

Штатна чисельність науково-педагогічного складу на наступний навчальний рік встановлюється наказом ректора в залежності від навчального навантаження.

Завідувач кафедри призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора Львівського державного університету безпеки життєдіяльності за погодженням ДСНС України та є прямим начальником науково-педагогічних працівників.

6.2. Завідувач кафедри керує діяльністю кафедри:

- затверджує плани роботи кафедри, подає їх на погодження начальнику Інституту та забезпечує їх виконання;
- веде засідання кафедри, організовує обговорення документів та питань, які пов'язані з науково-педагогічною діяльністю, контролює виконання прийнятих рішень;
- керує працівниками кафедри, несе персональну відповідальність за відбір кандидатів для заміщення вакантних посад, формування резерву, направлення до ад'юнктури (аспірантури), навчання та виховання членів кафедри, підвищення їх кваліфікації;
- здійснює роботу з підготовки й оцінки діяльності працівників кафедри, вносить пропозиції про заохочення із врахуванням особистого вкладу в спільні результати роботи кафедри, а також про накладення стягнень при порушенні встановлених вимог;
- готує пропозиції з питань штатних змін і вдосконалення структури кафедри;
- бере участь у пропаганді наукових знань, вивчає та використовує передовий досвід;
- визначає потреби кафедри в обладнанні, матеріалах та інших ресурсах, приймає заходи щодо забезпечення кафедри ними, а також раціонального використання та збереження обладнання.

6.3. Кафедра є загальноосвітньою, у зв'язку з цим особливостями кафедри є:

- координація і забезпечення навчального процесу з іншими кафедрами;
- впровадження наукових досліджень і новітніх технологій в навчальний процес з іншими кафедрами;
- підтримка зв'язків з відповідними кафедрами інших ВНЗ.

6.4. На науково-педагогічний склад, що має спеціальні звання, поширюються вимоги законів «Про правові засади цивільного захисту», Положення про порядок проходження служби особами рядового і начальницького складу органів і підрозділів цивільного захисту й основи трудового законодавства.

7. Загальні обов'язки науково-педагогічного складу

Співробітники кафедри зобов'язані:

- суворо дотримуватися вимог конституції, законодавчих актів України, статутів та наказів ДСНС України, бути взірцем у виконанні службових та громадянських обов'язків;
- знати і керуватись вимогами МОН та ДСНС України щодо підготовки фахівців, обсягу знань та навичок випускників, організації та проведення навчального процесу, побудови та змісту робочих та навчальних програм з дисципліни кафедри та суміжних дисциплін;
- проводити заняття із курсантами, студентами та слухачами згідно з розкладом у відповідності до встановленої норми навчального навантаження;
- організовувати проведення на високому рівні всіх різновидів

навчальних занять із курсантами, студентами та слухачами з дисциплін кафедри, використовуючи активні методи навчання та домагатися їх ефективності;

- використовувати у навчально-виховному процесі комплексний індивідуальний підхід, знати ділові, а також індивідуально-психологічні якості курсантів, студентів та слухачів;
- науково - педагогічні працівники повинні проводити показові відкриті заняття та методичні заходи, семінари.

8. Документація кафедри

8.1. Організаційна та плануюча документація кафедри:

- положення про кафедру;
- посадові інструкції;
- план роботи кафедри на рік;
- план НДР кафедри;
- план роботи наукового товариства курсантів та студентів;
- розподіл навчальної роботи в годинах;
- обсяг навчальної роботи на навчальний рік;
- індивідуальні розрахунки навантаження на кожного науково-педагогічного працівника;
- індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників.

Головним документом щодо планування і обліку роботи науково-педагогічного працівника є індивідуальний план роботи, у якому визначається обсяг і зміст усіх видів планової та фактично виконаної роботи по семестрах протягом року. Він затверджується завідувачем кафедри до початку навчального року. Робочий час науково-педагогічного працівника визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році.

Види та кількість навчальних занять, що входять до обов'язкового навчального навантаження науково-педагогічного працівника відповідно до його посади, встановлюється кафедрою.

Облік виконання всіх видів запланованих робіт здійснюється на основі фактично проведених занять, а також виконання наукової, методичної та інших видів робіт. Висновок щодо виконання індивідуальних планів роботи здійснюється завідувачем кафедри та заноситься до відповідного розділу плану.

8.2. Документація щодо організації та науково-методичного забезпечення навчального процесу:

- робочі навчальні плани (копії);
- навчально-методичне забезпечення дисциплін:
 - навчальні програми;
 - робочі навчальні програми;
 - лекції;
 - методичні вказівки до виконання індивідуальних завдань, курсових робіт (проектів) та ін.;

- матеріали поточного і підсумкового контролю (письмові індивідуальні завдання, звіти про виконання лабораторних робіт, модульні контрольні роботи, екзаменаційні письмові роботи, письмові роботи студентів, що навчаються заочно, курсові роботи (проекти)).

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється кафедрою на основі робочого навчального плану та програми нормативної навчальної дисципліни на навчальний рік.

Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність та організаційні форми її вивчення, їх обсяг, визначає форми та засоби модульного, поточного і підсумкового контролю.

8.3. Обліково-звітна документація:

- протоколи засідання кафедри;
- науково-дослідна робота:
 - звіт про НДР кафедри;
 - звіт про роботу НТК;
 - звіт про участь співробітників кафедри у науково-технічних конференціях, нарадах, семінарах;
 - список наукових праць співробітників кафедри за рік;
 - документи щодо проведення науково-дослідних робіт.
- індивідуальні звіти про виконання навчального навантаження (за семестр та за рік);
- звіт про виконання навчальної роботи кафедри (за семестр та за рік);
- матеріально-технічне забезпечення кафедри (накладні на отримання матеріальних цінностей, акти списання матеріальних цінностей тощо, акти списання курсових проектів та робіт);
- журнал обліку взаємних і контрольних відвідувань занять НПП кафедри;
- журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці.

Завідувач кафедри
доктор технічних наук, професор

 **М.М.Семерак**