

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КАФЕДРУ УКРАЇНОЗНАВСТВА  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ  
ПСИХОЛОГІЇ І СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ  
ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

## **1. Загальні положення**

1. Кафедра українознавства є навчально-науковим підрозділом Навчально-наукового інституту психології і соціального захисту Львівського державного університету безпеки життєдіяльності, що забезпечує навчальну, виховну, методичну та науково-дослідну роботу з таких дисциплін:

- Українська мова та культура;
- Практичний курс української мови та редагування;
- Культура ділового спілкування;
- Риторика;
- Ведення професійних документів;
- Стилїстика усного і письмового мовлення;

Правовою основою діяльності кафедри є: Конституція України, закони України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Кодекс цивільного захисту України", "Про пожежну безпеку", Положення про організацію навчально-виховного процесу у вищих навчальних закладах, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 02.06.93 р. № 161,, Положення про організацію навчально-виховного процесу у вищих навчальних закладах МНС України, затверджене наказом МНС України від 22.07.04 р. № 336 та іншими нормативно-правовими актами МОН та ДСНС України; Статут Університету, накази та розпорядження ректора Університету, рішення Вченої ради Університету, розпорядження декана факультету, плани роботи кафедри та інші плануючі документи.

## **2. Основні завдання:**

- організація та здійснення на належному науковому та методичному рівнях навчально-виховного процесу з метою підготовки висококваліфікованих фахівців;
- проведення наукових досліджень з профілем кафедри;
- сприяння у підготовці науково-педагогічних кадрів та підвищенню їх кваліфікації;
- надання методичної допомоги ректорату університету та керівництву курсів в організації та проведенні виховної роботи з курсантами 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.

## **3. Функції.**

Діяльність кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на семестр (I і II семестри), який затверджується начальником навчально-методичного відділу.

Підставою для складання плану роботи кафедри є керівні документи, які визначають зміст підготовки фахівців, плани основних заходів університету. Він повинен передбачити 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 навчально-педагогічного складу і т.п.

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

На кафедрі розробляються та ведуться такі документи:

Організаційна документація:

- план роботи кафедри на рік;
- графік контрольних та взаємних відвідувань навчальних занять;
- графік консультацій;
- журнал обліку контрольних і взаємних відвідувань;
- протоколи засідань кафедри.

Методична документація:

- навчальні програми дисциплін;
- робочі навчальні програми дисциплін;
- план та інструктивно-методичні матеріали для проведення семінарських та практичних занять;
- тексти лекцій;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння курсантами і слухачами навчального матеріалу ;
- методичні матеріали з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання контрольних робіт .

Обліково-звітна документація:

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

Головним документом щодо планування і обліку роботи викладача є індивідуальний план роботи, у якому визначається обсяг і зміст усіх видів планової та фактично виконаної роботи по місяцях, семестрах та протягом року. Він затверджується начальником кафедри. 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 викладача 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 робиться завідувачем кафедри та заноситься до відповідного розділу плану.

#### **4. Права і обов'язки.**

Співробітники кафедри зобов'язані:

- суворо дотримуватися Конституції України, вимог законодавчих актів України та наказів ДСНС України;
- знати і керуватись вимогами МОН і ДСНС щодо підготовки фахівців, обсягу знань та навичок випускників, організації та проведення

навчального процесу, побудови і змісту робочих та навчальних програм з дисциплін кафедри;

- проводити на високому рівні заняття, використовуючи новітні освітні технології;
- використовувати у навчальному процесі комплексний індивідуальний підхід, знати ділові, а також індивідуально-психологічні якості курсантів, студентів (слухачів);
- доценти та старші викладачі повинні проводити інструктивно-методичні заходи з викладачами та курсантами (слухачами).

## **5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами.**

Кафедра співпрацює з усіма структурними підрозділами, які мають прямий стосунок до її діяльності (навчально-наукові інститути та відділи).

## **6. Організація роботи.**

### Навчальна робота

Навчальна робота є основним видом діяльності кафедри і складовою частиною навчально-виховного процесу, у якому беруть участь працівники кафедри. Вона складається з планування, організації та проведення всіх видів навчальних занять, поточного та підсумкового контролю засвоєння навчального матеріалу.

Навчальна робота на кафедрі організовується і здійснюється відповідно до затверджених планів та програм.

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 МНС;
- сучасний науковий рівень підготовки фахівців;
- оптимальне співвідношення теоретичного та практичного навчання, яке забезпечує отримання у встановлені строки курсантами та слухачами глибоких теоретичних навичок та вмінь;
- логічно правильне, науково та методично обґрунтоване співвідношення і послідовність викладання навчальних дисциплін;
- взаємозв'язок викладання та самостійної роботи 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, планомірність та ритмічність навчання;
- удосконалення методики навчання на основі раціонального поєднання традиційних методів викладання з новими, які передбачають широке використання технічних засобів й активних форм навчання;
- комплексне використання навчально-матеріальної бази;
- оптимальне навантаження викладачів.

Навчальний процес кафедри здійснює в таких формах:

- навчальні заняття;
- самостійна робота курсантів (слухачів);
- практична підготовка курсантів (слухачів);
- контрольні заходи.

Кафедра організовує та проводить такі види навчальних занять:

- Лекція;
- Семінарське заняття;
- Практичне заняття;
- Індивідуальне заняття;
- Консультація.

У процесі проведення навчальних занять викладачі кафедри також проводяться такі види навчальної роботи:

- перевірка і проведення захисту контрольних робіт, які передбачені навчальними програмами;
- приймання семестрових заліків та іспитів, які передбачені навчальним планом.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час практичних та семінарських занять з метою перевірки рівня засвоєння курсантом певної теми навчальної дисципліни. Кафедрою визначається форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль і державну атестацію курсанта та слухача.

З кожної дисципліни курсантам та слухачам виставляються підсумкові оцінки за семестр. З дисципліни, що передбачає іспит або залік, підсумковою оцінкою є відповідна за результатами здачі іспиту (заліку). В інших випадках оцінка за семестр виводиться на підставі поточних оцінок.

Контроль за навчально-виховним процесом здійснюється начальником кафедри, доцентами, старшими викладачами. Контроль має на меті отримання об'єктивної інформації для удосконалення навчально-виховного процесу.

Виховна робота серед курсантів (слухачів) здійснюється в органічній єдності з процесом навчання. Головним завданням виховної роботи є:

- формування у слухачів патріотизму, національної свідомості на основі історичних традицій та звичаїв українського народу, а також бойових традицій підрозділів пожежної охорони, виховання морально-етичних якостей, почуття особистої відповідальності за забезпечення стану пожежної безпеки;
- формування у курсантів та слухачів поваги до законів України, статутних вимог, почуття гордості за свою професію, відповідальності за виконання громадських та службових обов'язків.

Для здійснення вищеназваних завдань виховної роботи кафедра виконує такі функції:

- бере активну участь у вдосконаленні виховання майбутніх фахівців;
- до планів проведення семінарів, науково-практичних конференцій та зборів включає питання з актуальних проблем виховної роботи;
- бере участь у поширенні наукових та правових знань, проведенні екскурсій, організації вечорів, вікторин тощо.

### Навчально-методична робота

Навчально-методична робота є невід'ємною частиною навчального процесу. Основний зміст навчально-методичної роботи становить: методичне забезпечення основних видів навчальних занять, а також практичної підготовки, самостійної роботи, контрольних заходів та державної атестації.

Основними формами навчально-методичної роботи кафедри є:

- навчально-методичні збори, засідання кафедри з навчально-методичних питань;
- показові, відкриті, пробні та інструктивно-методичні заняття, контрольні та взаємні відвідування занять;
- лекції та доповіді з методики навчання, педагогіки та психології;
- аналітичні дослідження з питань методики навчання курсантів, студентів та слухачів;
- повсякденна робота науково-педагогічного складу щодо забезпечення навчальних занять методичними розробками та удосконалення системи дидактичного забезпечення навчальних дисциплін.

### Науково-дослідна робота

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

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

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 складаються та обговорюються на засіданнях кафедри, наукових семінарах та нарадах.

Наукова робота курсантів і 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 або заліку з відповідної дисципліни, що викладається на кафедрі.

### Підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу кафедри

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.

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

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

## **7. Керівництво**

Керівник структурного підрозділу – завідувач кафедри.

Завідувач кафедри призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора.

Завідувач кафедри керує діяльністю кафедри:

- складає плани роботи кафедри, подає їх на затвердження ректорату університету 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), розстановку, навчання та виховання членів кафедри, підвищення їх кваліфікації;
- здійснює роботу з підготовки й оцінки діяльності працівників кафедри, вносить пропозиції щодо заохочення та стягнення;
- 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, вживає заходи щодо забезпечення кафедри ними, а також раціонального використання та збереження обладнання.

Завідувач кафедри українознавства  
канд. філолог. наук, доц.

Марта ЛАБАЧ