

ДНІПРОВСЬКА АКАДЕМІЯ МУЗИКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

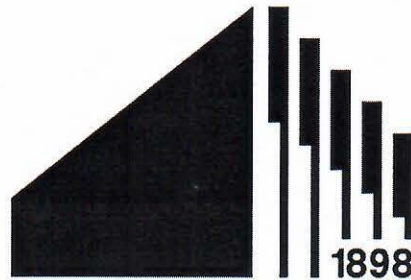
Рішенням Вченої ради
Дніпровської академії музики
« 30 » серпня 2024 р. протокол № 1



Голова Вченої ради академії

 Юрій НОВІКОВ

Введено в дію наказом ректора
« 30 » серпня 2024 р. № 59



ДНІПРОВСЬКА
АКАДЕМІЯ МУЗИКИ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИХ ДИСЦИПЛІН Дніпровської академії музики

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра є базовим структурним підрозділом Академії, що проводить освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальністю 025 «Музичне мистецтво», до складу якого входить не менше 5 науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як 3 з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання. Кафедра об'єднує фахівців, які здійснюють одночасно такі види діяльності: навчальну, методичну, наукову, інноваційну, виховну роботу зі здобувачами вищої освіти.

1.2. Кафедра «Соціально-гуманітарних дисциплін» відповідає за якість викладання навчальних дисциплін однієї або кількох освітньо-професійних або освітньо-наукових, освітньо-творчих програм, забезпечення програмних результатів навчання і формування інтегративних та загальних компетентностей випускника.

1.3. Кафедра відповідає за:

- кадрове забезпечення якості освітнього процесу за відповідними освітніми або освітньо-науковими програмами;
- розробка та методичне забезпечення освітніх програм;
- якість наукової роботи;
- виконання науково-педагогічними працівниками вимог згідно до п. 30 Постанови КМУ № 1187 «Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності».

1.4. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Академії, яке вводиться в дію наказом ректора Академії. У разі виробничої необхідності за рішенням Вченої ради Академії може здійснюватися реорганізація у формі злиття кафедр, поділу кафедри чи видокремлення з її складу нової кафедри.

1.5. Відповідно до штатного розпису Академії кафедра входить до структури факультету.

1.6. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, який охоплює напрями, визначені в розділах 2 і 3 цього Положення. План роботи кафедри на навчальний рік обговорюється і затверджується на останньому засіданні кафедри попереднього навчального року.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ, МЕТА, ЦІЛІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Робота кафедри ґрунтується на принципах: верховенства права, людиноцентризму, науковості, саморозвитку, гуманізму, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, академічної свободи, академічної цілісності, академічного наступництва; забезпечення якості освітньої діяльності, єдності навчання, виховання та розвитку, інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір; колегіальності та гласності обговорення питань і прийняття рішень, що належать до її компетенції; персональної і колективної відповідальності.

2.2. Мета кафедри: здійснення гідного внеску в розвиток українського суспільства через генерування нових творчих та наукових знань та умінь, їх поширення та підготовку на цій основі конкурентоспроможних фахівців, які здатні до самостійної професійної діяльності в умовах інформаційного суспільства та мають гуманістичну ціннісну орієнтацію.

2.3.Цілі кафедри: забезпечувати освітній процес відповідно до державної освітньої політики, що спрямована на всебічний розвиток національної системи вищої освіти, інтеграцію у європейське і світове освітнє товариство.

2.4.Основними напрямками діяльності кафедри є: навчальна робота; методична; наукова робота; інноваційна діяльність; організаційна робота; виховна робота зі здобувачами вищої освіти.

2.5.Кафедра спрямовує свою діяльність на:

2.5.1.Сприяння формування позитивного іміджу Академії, утвердженню Академії як провідного закладу вищої музичної освіти у регіоні.

2.5.2.Якісну реалізацію компетентностей освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, успішне виконання навчальних планів підготовки фахівців.

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

2.5.4.Усебічний розвиток творчого потенціалу науково-педагогічних працівників та студентів Академії, створення організаційних умов для його реалізації.

2.5.5.Професійний, духовний, моральний, етичний, естетичний розвиток особистості студента, формування у нього людиноцентрованого світогляду, гуманістичних культурних цінностей, високих етичних і естетичних потреб, патріотизму та міжнаціональної і релігійної толерантності.

3.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ ЗА НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1.Завдання кафедри з навчальної роботи

3.1.1.Забезпечення якості освітнього процесу згідно зі стандартами вищої освіти та нормативними актами з організації освітнього процесу в Академії, відповідно до принципу науковості, із дотриманням засад академічної доброчесності та академічної свободи.

3.1.2. Організація навчальних занять за всіма видами роботи зі здобувачами вищої освіти, включаючи аудиторні заняття, консультативної роботи та контрольних заходів, з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до затверджених освітніх програм, навчальних планів підготовки фахівців.

3.1.3. Впровадження активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних методів викладання, створення умов для розвитку творчих здібностей здобувачів вищої освіти. Безперервний розвиток та підвищення якості освітніх технологій навчання.

3.1.4. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності фахівців із провідних закладів вищої освіти та наукових установ.

3.1.5. Контроль якості навчання здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю знань, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.6. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти : моніторинг ведення науково-педагогічними працівниками кафедри навчальних журналів, аналіз результатів успішності та

вживання заходів для підвищення якості та дисципліни навчання здобувачів вищої освіти.

3.1.7. Участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань здобувачів вищої освіти.

3.1.8. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі екзаменаційних комісій з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.1.9. Розроблення пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.10. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Академії та у співпраці з аналогічними кафедрами інших закладів освіти України та зарубіжних країн.

3.2. Завдання кафедри з методичної роботи

3.2.1. Участь у забезпеченні виконання освітньо-професійних програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

3.2.2. Розроблення та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.2.4. Методичне супроводження освітнього процесу:

3.2.4.1. Розроблення на основі компетентнісного підходу та систематичне оновлення робочих навчальних програм з дисциплін, які закріплені за кафедрою, інших навчально-методичних матеріалів. Розроблення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін (згідно з вимогами Положення про навчально-методичний комплекс).

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

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

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

3.3. Завдання кафедри з наукової роботи

3.3.1. Проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних проблем за профілем кафедри.

3.3.2. Впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

3.3.3. Участь в організації науково-практичних заходів Академії, інших наукових установ України та інших країн.

3.3.4. Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографій, статей у наукових журналах, доповідей та повідомлень на наукових конференціях тощо).

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

3.3.6. Рецензування рукописів монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, наукових статей тощо.

3.3.7. Участь в організації наукової роботі студентів.

3.5. Завдання кафедри з організаційно-виховної роботи

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

3.5.2. Розподіл та затвердження педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.5.3. Створення умов для нерозривності процесів освітньої діяльності, навчання та наукової роботи.

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

3.5.5. Удосконалення системи внутрішньої комунікації між науково-педагогічними працівниками, здобувачами.

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

3.5.7. Співробітництво з іншими кафедрами Академії, кафедрами інших закладів вищої освіти України та зарубіжних країн у навчальній, науковій, методичній та науковій роботі.

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

3.6. Завдання кафедри з виховної роботи

3.6.1. Виховання високорозвиненої особистості в душі патріотизму, поваги до Конституції України, сповідування ідей гуманізму, людиноцентризму, пріоритету морально-етичних цивілізаційних цінностей.

3.6.2. Формування в усіх учасників освітнього процесу поваги до правил академічного поведіння.

3.6.3. Забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу та наукової діяльності принципів академічної доброчесності.

3.6.4. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді. Формування у здобувачів поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій, формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури та дбайливого ставлення до довкілля.

3.6.5. Реалізація заходів щодо дотримання здобувачами вимог законодавства України, дбайливого ставлення до майна Академії, поведіння відповідно до принципу академічної доброчесності в Академії та свідомого дотримання морально-етичних норм поведінки поза його межами.

3.6.6. Виконання науково-педагогічними працівниками кафедри обов'язків керівників (кураторів) академічних груп.

3.6.7. Виховна робота є органічною часткою навчальної роботи кафедри.

4. СТРУКТУРА, КІЛЬКІСНИЙ ТА ЯКІСНИЙ СКЛАД КАФЕДРИ

4.1. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджуються наказом ректора Академії на кожний навчальний рік.

4.2. Права та обов'язки науково-педагогічних та інших працівників кафедри визначаються Статутом Академії, трудовим договором (контрактом) та відповідними посадовими інструкціями.

4.3. Управління кафедрою здійснює завідувач кафедри, що є науково-педагогічним працівником, який має науковий ступінь або вчене звання за спеціальністю, що відповідає профілю кафедри.

4.4. Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом Вченою радою Академії.

4.5.1. Завідувач кафедри у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом та іншими нормативними актами Академії, наказами ректора Академії, рішеннями Вченої ради Академії, дорученнями ректора, проректорів Академії, декана відповідно до їхньої компетенції. У своїй роботі завідувач кафедри керується також посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

4.5.2. Розпорядження завідувача кафедри щодо діяльності кафедри є обов'язковими для виконання всіма працівниками кафедри і можуть бути скасовані вищим керівництвом за умови, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту або іншим нормативним актам Академії.

4.5.3. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчальною, методичною та науковою діяльністю викладачів, своєчасний і обґрунтований розподіл педагогічного навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри.

4.5.4. Завідувач кафедри здійснює безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації та вдосконалення навчальної, методичної, наукової, виховної, організаційної роботи; підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

4.5.5. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів Академії в межах їх компетенції.

4.5.6. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Академією, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри.

4.5.7. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за діяльність кафедри за всіма напрямками.

4.6. До штатного складу кафедри можуть входити: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, асистенти – стажисти та навчально-допоміжний персонал.

4.7. Колективним органом управління кафедрою є засідання кафедри.

4.8. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи не менше двох разів за семестр. У разі виробничої потреби завідувач

кафедри має право призначати позапланові засідання кафедри. Позапланове засідання кафедри також може бути скликане з ініціативи 1/3 складу науково-педагогічних працівників кафедри.

4.9. Головою засідання кафедри є її завідувач, а за його відсутності - науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки завідувача кафедри. Секретарем засідання кафедри є особа з числа науково-педагогічних працівників.

4.10. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за винятком відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження і т. ін.). На засідання кафедри можуть бути запрошені представники адміністрації Академії, факультету, працівники структурних підрозділів Академії, науково-педагогічні працівники інших кафедр Академії та інших закладів вищої освіти, працівники інших організацій, творчих установ, асистенти-стажисти, здобувачі, які опановують навчальні дисципліни, що закріплені за кафедрою. Реєстрація науково-педагогічних працівників та інших осіб, які присутні на засіданні кафедри, здійснюється секретарем засідання.

4.11. За виробничої потреби та доцільності може проводитися спільне засідання кількох кафедр.

4.12. Кафедра правомочна ухвалювати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі. Рішення кафедри ухвалюються, як правило, прямим відкритим голосуванням. За рішенням кафедри окремі питання з порядку денного засідання можуть вирішуватися шляхом таємного голосування. Рішення кафедри вважається прийнятими, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників кафедри.

Науково-педагогічні працівники, які працюють на кафедрі за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

4.13. До компетенції засідання кафедри належить, зокрема, плановий та позаплановий розгляд питань про:

- рекомендацію кандидатури на посаду завідувача кафедри;
- рекомендацію кандидатур на посади науково-педагогічних працівників кафедри (професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента);
- рекомендацію кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи Академії;
- рекомендацію для присвоєння науково-педагогічним працівникам кафедри вчених звань;
- підготовку науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації та надання рекомендацій кандидатам для вступу до аспірантури;
- пропозиції щодо плану наукової роботи;
- заслуховування, обговорення, прийняття рішень про рекомендацію до захисту і подання до спеціалізованої вченої ради висновків щодо наукових праць на здобуття наукового ступеня за профілем кафедри;
- затвердження розподілу навчальної, методичної, наукової, виховної, організаційної та інших видів робіт між науково-педагогічними працівниками кафедри;

- затвердження річних (семестрових) планів роботи та звітів про діяльність кафедри;
- навчальну, методичну та наукову діяльність кафедри та окремих науково-педагогічних працівників;
- підготовку та рекомендацію до видання навчально-методичної літератури за профілем кафедри;
- розгляд робочих навчальних програм та інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін, які закріплені за кафедрою;
- заслуховування звітів про виконання індивідуальних планів викладачів кафедри та ін.

4.14. Засідання кафедри оформлюється письмовим протоколом. Протокол підписують голова та секретар засідання кафедри.

4.15. Кафедра звітує про свою діяльність перед Вченою радою Академії.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ

5.1. Кафедра у своїй діяльності керується законодавством України про освіту, Статутом Академії, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу, іншими нормативними актами Академії, цим Положенням.

5.2. Права кафедри:

5.2.1. Подавати до навчального відділу пропозиції щодо: – розподілу годин на лекційні, практичні, індивідуальні заняття, самостійну роботу здобувачів вищої освіти та пропозиції щодо формування розкладу занять; – розкладу аудиторних занять з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

5.2.2. Вносити на розгляд Вченої ради Академії, ректора Академії, пропозиції щодо удосконалення навчальних планів і освітніх програм.

5.2.3. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Академії, де обговорюють та вирішують питання діяльності кафедри.

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

5.2.5. Подавати згідно з чинними нормативними актами, зокрема, Статутом Академії, Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів 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.

5.2.6. Вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Академії, вимог Положення про організацію освітнього процесу, посадових інструкцій, умов трудового договору (контракту), цього Положення, посадових інструкцій (для працівників кафедри).

5.3. Обов'язки кафедри:

5.3.1. Дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, Статуту Академії, інших нормативних документів Академії.

5.3.2. Дотримуватися у своїй діяльності принципів: верховенства права, людиноцентризму, науковості, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, цілісності, забезпечення якості освітньої діяльності, персональної і колективної відповідальності.

5.3.3. Дотримуватися правил академічного наступництва, розвивати і примножувати академічні традиції Академії.

5.3.4. Здійснювати навчальну, методичну, наукову, виховну, організаційну та іншу роботу на високому професійному рівні.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ

6.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, які виконують обов'язки завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри. Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається законодавством України, Статутом Академії, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативними актами Академії.

6.2. Завідувач кафедри (науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника завідувача кафедри) несе персональну відповідальність за:

6.2.1. Роботу кафедри в цілому.

6.2.2. Розподіл педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, між науково-педагогічними працівниками кафедри.

6.2.3. Стан навчальної, методичної, наукової і виховної роботи кафедри.

6.2.4. Якість викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

6.2.5. Упровадження і використання науково-педагогічними працівниками кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних).

6.2.6. Оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно з вимогами нормативних актів Академії.

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

6.2.8. Своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань студентів в журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи (згідно до Положення про організацію освітнього процесу в Дніпровській академії музики).

6.2.9. Стан трудової та виконавчої дисципліни працівників кафедри. Дотримання порядку в закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

6.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

6.3.1. Дотримання законодавства про працю, умов контракту, укладеного з Академією, посадової інструкції працівника, Правил внутрішнього розпорядку Академії, Положення про організацію освітнього процесу в Академії, інших нормативних актів Академії.

6.3.2. Дотримання індивідуального плану роботи викладача.

6.3.4. Якість викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

6.3.5. Оцінювання поточної роботи здобувачів згідно з нормативними актами Академії, вимогами академічної доброчесності (згідно до Положення академії «Про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти(система внутрішнього забезпечення якості)»).

6.3.6. Ведення журналів обліку навчальної роботи здобувачів відповідно до вимог нормативних актів та організаційно-методичних документів Академії.

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

6.3.8. Дотримання здобувачами дисципліни навчання під час занять в аудиторіях Академії.

6.3.9. Виконання розпоряджень завідувача кафедри, рішень Вченої ради Академії, наказів та розпоряджень ректора Академії, рішень ректорату, вимог нормативних документів Академії.

6.3.10. Зміцнення позитивного іміджу викладача Академії.

7. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

7.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, яка відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан методичної, наукової, виховної, організаційної, творчої і концертно-виконавської та іншої діяльності науково-педагогічних працівників.

7.2. В організації документального забезпечення своєї діяльності кафедра гарантує дотримання принципів заощадливого витрачання матеріальних ресурсів Академії.

7.3. *Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення діяльності кафедри включає:*

7.3.1. Пакет внутрішніх документів що регламентують освітній процес в Академії в цілому та діяльність кафедри.

7.3.2. План роботи кафедри на поточний навчальний рік.

7.3.3. Протоколи засідань кафедри.

7.3.4. Індивідуальні плани роботи викладачів.

7.3.5. Розподіл педагогічного навантаження на поточний навчальний рік.

7.3.6. План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

7.3.7. Робочі програми з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

7.3.8. Методичні матеріали щодо змісту і організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

7.3.9. Білети з навчальних дисциплін, які мають підсумковий контроль у формі екзамену.

7.3.10. Журнал взаємовідвідування занять.