

Сумська обласна рада  
Комунальний заклад  
Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти

СХВАЛЕНО  
вченою радою КЗ СОІППО  
Протокол № від \_\_\_\_\_ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом ректора № від \_\_\_\_\_  
в.о. ректора КЗ СОІППО  
\_\_\_\_\_ Ю. О. Нікітін

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО РАДУ ФАКУЛЬТЕТУ**  
**ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА ПЕРЕПІДГОТОВКИ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**  
**СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ**  
**ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ**

## **1. Загальні положення**

1. Рада факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі – Інститут) є постійно діючим колегіальним органом, який покликаний сприяти реалізації державної політики в галузі післядипломної педагогічної освіти.

2. Метою діяльності ради факультету є успішна організація навчально-виховного процесу в Інституті шляхом упровадження сучасних організаційних форм та інноваційних методів навчання, своєчасного корегування навчально-методичної роботи науково-педагогічних працівників.

3. Головними завданнями ради факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки є:

- проведення навчально-методичного супроводу підвищення кваліфікації та перепідготовки;
- корегування навчально-методичної роботи науково-педагогічних працівників кафедр;
- проведення виховної роботи на факультеті.

4. Рада факультету діє згідно з чинним законодавством України, у своїй роботі керується нормативними документами та інструкціями Міністерства освіти і науки, Національної академії педагогічних наук України, Університету менеджменту освіти, Національної доктрини розвитку освіти України, Статуту інституту та цим Положенням, затвердженого ректором Інституту.

1.5. Рада факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки підзвітна вченій раді Інституту.

## **2. Основні напрями та зміст роботи ради факультету**

- визначення загальних напрямків діяльності факультету;
- організація роботи по розробці проектів положень, що регламентують навчально-методичну роботу на факультеті;
- розробка науково-методичного супроводу щодо впровадження кредитно-трансферної системи організації навчального процесу та нових освітніх програм підготовки фахівців імплементації нового Закону України «Про вищу освіту» та інших інструктивно-нормативних документів Міністерства освіти та науки з організації й методичного забезпечення освітнього процесу;
- розробка системи інструктивно-методичної документації щодо успішного складання навчальних планів, програм курсів тощо;
- ухвалення навчально-тематичних планів та навчальних програм;
- ухвалення звітів про навчально-виховну та науково-дослідну роботу кафедр;
- розгляд звітів державної атестаційної та приймальної комісії;
- обговорення звітів декана факультету про навчально-методичну, наукову та виховну роботу на факультеті;
- затвердження тематики дипломних магістерських робіт;
- вивчення відповідності змісту робочих навчальних планів до змістовного наповнення навчально-тематичних планів;
- вивчення ефективності основних форм підвищення кваліфікації слухачів та впровадження їх у навчальний процес;

- аналіз рівня забезпечення навчального процесу навчально-методичною літературою та формування пропозицій щодо його підвищення;
- аналіз стану навчально-методичних комплексів дисциплін;
- вивчення ступеню забезпечення слухачів та студентів різних організаційних форм навчання підручниками та навчальними посібниками, методичними вказівками та рекомендаціями для самостійного вивчення програмного матеріалу;
- вивчення та узагальнення досвіду роботи кафедр з питань планування та організації самостійної роботи студентів та слухачів;
- розробка методичних засад впровадження у практику навчального процесу науково-методичних ресурсів у електронному вигляді, контроль за створенням електронних бібліотечних каталогів;
- аналіз та узагальнення проведення практик слухачів та студентів, стажування слухачів курсів підвищення кваліфікації, захисту курсового й дипломного проектування;
- аналіз стану впровадження нових педагогічних технологій, форм та методів навчання;
- аналіз ефективності навчально-методичної роботи кафедр та визначення шляхів удосконалення їхньої роботи;
- аналіз та оцінка якості проведення занять науково-педагогічними працівниками;
- розгляд інших питань, які пов'язані з діяльністю факультету.

### **3. Права та обов'язки ради факультету**

#### **3.1. Рада факультету має право:**

- залучати до своєї роботи за погодженням завідувачів кафедр провідних науково-педагогічних працівників для виконання тимчасових доручень;
- одержувати від кафедр необхідні матеріали для підготовки і обговорювання питань, включених до плану роботи ради факультету;
- вносити пропозиції науково-методичній раді Інституту з корегування навчальних планів, робочих програм з окремих дисциплін, методичного забезпечення окремих курсів і спеціальностей, методичної навчальної літератури, впровадження комп'ютерних технологій у навчальний процес тощо.

#### **3.2. Члени ради факультету зобов'язані:**

- брати участь у роботі ради факультету та розробленні її плану роботи;
- виконувати рішення, ухвалені на засіданні ради факультету.

### **4. Структура і склад ради факультету**

#### **4.1. Головою ради факультету є декан.**

4.2. До складу ради факультету входять: голова ради (декан), секретар ради, завідувачі кафедрами, по одному науково-педагогічному працівнику від кожної кафедри та представник від студентського самоврядування.

4.3. Персональний склад ради факультету затверджується наказом ректора Інституту. Строк повноважень ради факультету – п'ять років.

4.4. Зміни до складу ради факультету вносяться за пропозицією голови ради і затверджується відповідним наказом.

## **5. Організація діяльності та регламент роботи ради факультету**

5.1. Робота ради факультету здійснюється на основі даного Положення, яке затверджується вченою радою Інституту.

5.2. Засідання ради факультету проводяться відповідно до плану, але не рідше одного разу на місяць, у разі нагальної потреби можуть відбуватися позапланові засідання (у робочому порядку). День проведення засідання ради факультету, як правило, - останній вівторок кожного місяця, початок роботи о 14 годині.

5.3. Секретар ради повідомляє членів ради факультету та запрошених про дату, місце, час та порядок денний засідання ради за три дні до її проведення.

5.4. Засідання ради факультету є правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів.

5.5. Не пізніше п'яти днів до засідання ради факультету секретар ради погоджує порядок денний та проекти рішень з головою ради факультету.

5.6. Відповідальні особи, які готують матеріали до засідання ради факультету, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та вироблення конкретних пропозицій щодо усунення недоліків, за підготовку письмової інформації та проекту рішення. В інформації стисло викладається суть проблеми, вказуються недоліки, їх причини, представляються рекомендації щодо їх усунення. Матеріали подаються секретареві ради не пізніше п'яти днів до дня засідання ради. Проект рішення повинен містити оцінку досліджуваного питання і конкретні заходи щодо їх покращення із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за контроль.

5.7. Рішення ради факультету приймаються відкритим голосуванням і набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо не встановлено іншого терміну введення терміну цих актів або окремих їх пунктів.

5.8. Засідання ради факультету фіксуються у формі протоколу, який підписує голова ради і секретар. Облік і збереження протоколів забезпечує секретар ради.

5.9. Секретар ради факультету готує всі необхідні робочі матеріали для голови та здійснює контроль за виконанням рішень і доручень голови ради, за правильним та своєчасним оформленням документів ради, веде протоколи засідань ради факультету, готує відповідні витяги з протоколів і подає їх за призначенням.