

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»



Ректор

Володимир ІВАНИШИН

2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ІНОЗЕМНИХ МОВ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ»**

Схвалено Вченою радою

Закладу вищої освіти «Подільський
державний університет

Протокол №16 від 3.12.2021р.

м.Кам'янець-Подільський

2021 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру іноземних мов Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу Закладу вищої освіти «Подільський державний університет», Типового положення про кафедру Закладу вищої освіти «Подільський державний університет», Статуту Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» та інших нормативних актів.

1.2. Кафедра іноземних мов (далі – Кафедра) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, що регламентують діяльність закладів вищої освіти, вимогами стандартів системи забезпечення якості вищої освіти, Статутом, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку, наказами та розпорядженнями ректора Університету, рішеннями вченої ради Університету, вченої ради Навчально-наукового інституту заочної і дистанційної освіти та науково-методичної ради Університету, науково-методичної комісії Навчально-наукового інституту заочної і дистанційної освіти, а також цим Положенням.

1.3. Кафедра створюється рішенням вченої ради Університету.

1.4. Робота Кафедри спрямована на підготовку фахівців науково-педагогічними працівниками, які володіють глибокими теоретичними та практичними знаннями, уміннями і навичками, високою професійною кваліфікацією.

1.5. До складу Кафедри можуть входити науково-педагогічні працівники (професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти) та навчально-допоміжний персонал (старші лаборанти, лаборанти), а також співробітники наукових підрозділів, що входять до структури кафедри.

1.6. На посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також випускники

магістратури, аспірантури та докторантури. Кадрове забезпечення освітнього процесу є одним з головних напрямів у діяльності кафедри.

1.7. Кафедра входить до складу Навчально-наукового інституту заочної і дистанційної освіти (далі Інститут).

1.8. Фінансова діяльність Кафедри здійснюється згідно з чинним законодавством та в рамках виділених бюджетних і залучених позабюджетних коштів.

1.9. Контроль за діяльністю Кафедри здійснює директор Інституту.

2. Структура та керівництво Кафедри

2.1. Організація роботи кафедри є важливою складовою функціонування Інституту та включає навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу.

2.2. До структури Кафедри можуть входити лабораторії, кабінети, музеї, центри та інші підрозділи, які забезпечують освітній процес. Структура Кафедри та її штатний розпис щорічно, відповідно до навчального навантаження, затверджуються ректором університету.

2.3. Для виконання покладених на Кафедру завдань, реалізації та здійснення на належному рівні освітніх програм за Кафедрою закріплюються: - навчальні аудиторії; - кабінети науково-педагогічних працівників.

2.4. Управління Кафедрою здійснюється на принципах єдиноначальності та колегіальності. Колегіальним органом управління Кафедрою є збори трудового колективу, організаційною формою яких є засідання під головуванням завідувача Кафедри. Засідання Кафедри проводяться не менше одного разу на місяць (крім канікулярного періоду). Рішення у формі протоколу, схвалені на засіданнях, є обов'язковими для виконання працівниками Кафедри. Засідання Кафедри є правомочним, якщо у ньому беруть участь не менше 2/3 постійного складу. Рішення приймаються простою більшістю голосів наявних членів кафедри. Позачергове засідання Кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу або за рішенням завідувача Кафедри.

Співробітники кафедри, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

2.5. Питання організації навчальної, методичної, наукової, міжнародної, організаційної та інших видів робіт, що мають кафедральний характер, можуть розглядатися і обговорюватися на спільних засіданнях кафедр Інституту.

2.6. Розподіл обов'язків між працівниками Кафедри щорічно затверджується на засіданні Кафедри.

2.7. Кафедру очолює завідувач. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням, що регулюється відповідним Положенням.

2.8. У своїй діяльності завідувач Кафедри керується чинним законодавством і підзаконними актами, Статутом Університету, посадовою інструкцією, наказами та розпорядженнями ректора, а також обов'язками, покладеними на нього ректором і директором Інституту.

2.9. Обов'язком завідувача Кафедри є безпосереднє керівництво колективом Кафедри щодо організації та удосконалення навчальної, методичної, науково-дослідної, виховної роботи, профорієнтаційної діяльності, наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, а також керівництво господарськими та іншими видами діяльності, що відносяться до його компетенції.

2.10. З питань діяльності Кафедри Завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів університету. Завідувач Кафедри бере участь у роботі всіх підрозділів університету, де обговорюються та вирішуються питання діяльності кафедри.

2.11. За тимчасової відсутності завідувача Кафедри його функції виконує заступник завідувача. Заступник завідувача Кафедри діє в межах посадових повноважень і здійснює керівництво кафедрою на період відсутності завідувача.

3. Права та обов'язки Кафедри

3.1. Завдання Кафедри виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

3.2. Кафедра має право:

- приймати участь у розробці навчальних планів;
- встановлювати теми дипломних і курсових проєктів (робіт);
- розробляти, рецензувати та рекомендувати до розгляду науково-методичною комісією Інституту методичне забезпечення освітнього процесу;
- брати участь у роботі науково-методичних комісій Інституту та вносити на їх розгляд відповідні рішення;
- заслуховувати на своїх засіданнях звіти науково-педагогічних працівників про навчальну, методичну, наукову, виховну, міжнародну та інші види робіт;
- представляти керівництву Університету, Інституту пропозиції про внесення змін у штатний розпис, прийом, звільнення і переміщення співробітників кафедри;
- отримувати фінансування, матеріали, устаткування, методичні посібники, необхідні для освітнього процесу та виконання наукових досліджень;
- видавати навчально-методичну літературу за профілем діяльності Кафедри;
- направляти своїх співробітників на міжнародні та національні конференції за наявності запрошення; наради й семінари з підвищення кваліфікації в межах виділених лімітів на витрати;
- використовувати закріплені за кафедрою приміщення та устаткування для проведення консультацій, додаткових навчальних занять зі студентами, а також для проведення наукових досліджень;
- надавати допомогу кураторам академічних груп;
- самостійно вести листування з відповідними установами та організаціями, іншими закладами вищої освіти в рамках встановлення зв'язків та розширення академічної мобільності студентів та науково-педагогічних працівників;

- надавати платні послуги в межах чинного законодавства;
- вносити пропозицію щодо заохочення за успіхи в роботі та застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення працівниками трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку ПДАТУ.

3.3. Обов'язками кафедри є:

- створення умов для задоволення потреб студентів у підвищенні рівня професійних і культурних знань;
- підготовка висококваліфікованих фахівців з глибокими теоретичними знаннями та необхідними практичними навичками і вміннями;
- розподіляти навчальне навантаження науково-педагогічних працівників кафедри відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та цього Положення;
- підвищення кваліфікації працівників Кафедри;
- підвищення якості методичного забезпечення освітнього процесу;
- розробка та впровадження нових технологій навчання;
- задоволення потреб підприємств і організацій в підвищенні кваліфікації їх персоналу;
- організація та проведення за замовленнями підприємств і організацій наукових досліджень і виконання дослідно-конструкторських робіт;
- розповсюдження наукових, технічних і культурних знань серед населення.

3.4. Робота Кафедри здійснюється за п'ятирічним планом та планом роботи на поточний рік, який охоплює навчальну, методичну, наукову, організаційну та інші види роботи. Відповідно до плану роботи кафедри кожний науково-педагогічний працівник на поточний навчальний рік складає індивідуальний план роботи. Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності кафедри проводиться на її засіданнях. На засідання можуть бути запрошені також викладачі інших кафедр, підприємств, установ і організацій.

3.5. Кафедра веде документацію згідно номенклатури справ.

3.6. Кафедра проводить усі види навчальних занять з дисциплін, які закріплені за нею, на всіх формах навчання для чого:

- розробляє на основі освітніх програм, затверджених навчальних планів підготовки фахівців за різними спеціальностями робочі програми навчальних дисциплін, які повинні відображати останні досягнення науки, техніки, культури і перспективи їх розвитку, враховувати потреби економіки, галузеві та регіональні умови і особливості підготовки фахівців, внутрішні та міжпредметні зв'язки, сприяти підвищенню значимості фундаментальних наук у теоретичній і професійній підготовці фахівців;
- забезпечує безперервне удосконалення якості викладання: підвищення рівня лекцій, активізацію практичних, семінарських, лабораторних і самостійних занять як ефективних форм закріплення знань, прищеплення необхідних умінь і навичок, розвитку творчих здібностей студентів. Організовує та керує навчальною, науково-дослідною роботою студентів, навчальними та виробничими практиками, курсовим і дипломним проектуванням студентів, проводить поточний і семестровий контроль знань, аналізує його результати;
- здійснює підготовку і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників. Встановлює творчі зв'язки з кафедрами інших закладів вищої освіти, вивчає, узагальнює і розповсюджує досвід роботи кращих науково-педагогічних працівників, надає допомогу молодим працівникам в оволодінні педагогічною майстерністю. Розглядає дисертації, які представлені членами кафедри або, за дорученням керівництва університету, іншими здобувачами;
- в рамках освітнього процесу і в позанавчальний час організовує роботу з виховання студентів на основі комплексного підходу до патріотичного, трудового і морально-етичного виховання студентів. Забезпечує направленість освітнього процесу на формування у студентів наукового світогляду. Організовує і контролює самостійну роботу студентів та веде активний пошук її нових ефективних форм. Здійснює семестрові атестації та рейтинговий контроль роботи студентів;
- проводить роботу з налагодження зв'язків з виробництвом: розвиває співробітництво з підприємствами, установами і організаціями з питань підготовки фахівців, направлене на оволодіння студентами професійними

навичками, передовими методами організації праці і управління, набуття досвіду суспільно-політичної і організаційної діяльності;

- організовує виступи керівників і провідних спеціалістів підприємств, установ і організацій, новаторів виробництва перед студентами і науково-педагогічними працівниками кафедри: залучає до педагогічної діяльності провідних вчених;

- здійснює контроль за стажуванням молодих спеціалістів і надає методичну допомогу керівникам стажування;

- підтримує зв'язок з випускниками університету;

- бере участь у заходах з підвищення кваліфікації спеціалістів, які зайняті у відповідних галузях господарства, організовує у встановленому порядку семінари підвищення кваліфікації і перепідготовку кадрів за новими, перспективними напрямками науки і техніки за профілем кафедри;

- веде підготовку суспільно-політичних і наукових знань шляхом участі науково-педагогічних працівників кафедри у роботі науково-технічних товариств, конференцій, симпозіумів;

- бере участь у науково-дослідній роботі університету: проводить наукові дослідження з найважливіших теоретичних, науково-технічних і соціально-економічних проблем за профілем кафедри, з проблем педагогіки вищої школи у тісному зв'язку із задачами підвищення якості підготовки фахівців;

- складає щорічні звіти за підсумками НДР;

- обговорює завершені науково-дослідні роботи і дає рекомендації щодо їх опублікування, бере участь у впровадженні результатів досліджень у практику;

- бере участь в організації набору до університету, профорієнтації молоді, яка навчається чи працює, проведенні занять на підготовчому відділенні і підготовчих курсах;

- здійснює у встановленому порядку співробітництво з кафедрами іноземних закладів освіти з навчальної, навчально-методичної і науково-дослідної роботи з метою обміну студентами для продовження навчання в

рамках ЄКТС, а також з іноземними науково-дослідними організаціями за профілем кафедри.

4. Відповідальність Кафедри.

4.1. Кафедра несе відповідальність за:

- невиконання покладених на неї завдань і функцій;
- підготовку студентів з рівнем знань, який не відповідає вимогам державних стандартів вищої освіти;
- порушення прав і академічних свобод студентів;
- незабезпечення охорони життя і здоров'я студентів;
- відсутність належних умов збереження і функціонування переданого на баланс кафедри на правах оперативного використання технічного обладнання для забезпечення навчального процесу та наукової діяльності;
- зберігання конфіденційної інформації.

4.2. Колектив Кафедри несе відповідальність за неналежне виконання своїх посадових обов'язків згідно чинного законодавства України.

5. Філія Кафедри

5.1. Кафедра може мати філію з розміщенням на виробництві (підприємстві, установі, організації) і використовувати її матеріально-технічну базу, що проводить навчальну, методичну, науково-дослідницьку та науково-практичну діяльність з однієї або кількох споріднених дисциплін та пов'язана з підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації фахівців певного ступеня.

5.2. Мета і завдання філії кафедри:

5.2.1. Філія створюється з метою підвищення ефективності підготовки фахівців Університету та набуття ними відповідних практичних компетенцій.

5.2.2. Завданнями Філії є:

- проведення виїзних занять зі здобувачами вищої освіти з метою забезпечення закріплення теоретичних знань, набуття практичних навичок з навчальних дисциплін у розрізі спеціальностей;
- здійснення стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- створення та постійне оновлення навчальної, навчально-методичної та інформаційної бази, здійснення ефективної співпраці з базовими господарствами і підприємствами (на підставі відповідних угод) для забезпечення повноцінної професійної підготовки;
- забезпечення ознайомлення здобувачів вищої освіти із сучасними технологіями та новою технікою, науково-технічною, екологічною та економічною інформацією;
- залучення фахівців господарства до проведення лекцій, практичних занять, керівництва практикою здобувачів вищої освіти тощо.

5.3. Філія кафедри створюється шляхом укладання договору (угоди) з господарством, підприємством або установою.

5.4. Філія організаційно підпорядкована відповідному Інституту, керівництво якого здійснює директор Інституту.

5.5. Перелік Філій кафедр та призначення відповідальних осіб затверджується наказом ректора.

5.6. Навчальну, методичну, науково-дослідницьку та науково-практичну діяльність Філія здійснює у співпраці з підприємством або установою згідно укладених угод та договорів.

5.7. Філія за необхідністю обладнує лекційні аудиторії або навчальні кімнати, кабінети, майстерні, лабораторії та інші підрозділи, які забезпечують виконання навчальної, методичної та наукової роботи.

5.8. Для забезпечення ефективної навчально-методичної роботи Філія може залучати до освітнього процесу співробітників (за штатним сумісництвом та на умовах погодинної оплати) та приміщення підприємств, господарств, баз практик згідно Угоди про співпрацю.

5.9. Лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття, виробничі практики проводяться відповідно до розкладу занять та згідно робочого навчального плану.

5.10. Ліквідація Філії здійснюється за погодженням Сторін, або за ініціативи однієї із сторін, що оформляється у вигляді додаткової угоди до договору та наказом (розпорядженням) ректора.

6. Ліквідація та реорганізація Кафедри.

6.1. Кафедра ліквідується у випадку, якщо до її складу входить менше, ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких Кафедра є основним місцем роботи, або за інших підстав, передбачених чинним законодавством. Рішення про ліквідацію або реорганізацію (зміна назви, об'єднання, реструктуризація тощо) Кафедри приймає вчена рада Університету.

6.2. Під час реорганізації та ліквідації Кафедри працівникам, які звільняються, гарантується збереження їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

7. Порядок внесення змін і доповнень

7.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням вченої ради Університету та затверджуються ректором Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач кафедри іноземних мов

Ірина ГУМЕНЮК

Директор навчально-наукового
інституту заочної і дистанційної
освіти

Юлія ВОЛОЩУК

Начальник юридичного відділу

Дмитро МАЛЬЧЕНКО



У цьому документі пронумеровано, проінформовано і скріплено печаткою (одинадцять) аркушів Положення про кафедру іноземних мов Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»



Ректор

Володимир ІВАНУШИН

