

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету

« 24 » Вересня 2024 р. № 313

Ректор Олександр ГАЛИЧ



ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру
ГЕРМАНСЬКОЇ І УКРАЇНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
університету

« 24 » Вересня 2024 р. № 1

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Кафедру германської і української філології (далі – Положення) Полтавського державного аграрного університету (далі Університет, ПДАУ) – це організаційно-правовий документ, що встановлює порядок створення та діяльності Кафедри, її завдання, функції, права і обов'язки співробітників, організацію роботи і взаємовідносини з іншими підрозділами Університету.

1.2. Положення розроблене на підставі Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України «Про затвердження професійного стандарту на групу професій «Викладачі закладу вищої освіти», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності МОН України, Кодексу Законів про працю України, «Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Статуту ПДАУ, Колективного договору ПДАУ, Положення про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників ПДАУ та інших нормативних документів.

1.3. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Університету, що здійснює освітню, методичну, наукову, виховну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), освітньою програмою чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене звання.

1.4. Кафедра створюється, реорганізується та ліквідовується схваленням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

1.5. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, чинним законодавством України, нормативно-правовими документами з організації освітньої діяльності, Статутом ПДАУ, Колективним договором ПДАУ, наказами та розпорядженнями ректора Університету, проректорів, декана факультету/директора інституту, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету та цим Положенням.

1.6. Керівництво Кафедрою здійснює завідувач кафедри, який може перебувати на цій посаді не більше як два строки. Керівник Кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю Кафедри.

1.7. Кафедра забезпечує ведення документації відповідно до чинних Номенклатури справ Університету, рішень вченої ради факультету і розпоряджень декана факультету.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2.1. Основні завдання діяльності співробітників кафедри є:

– провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки здобувачів вищої освіти зі спеціальності Філологія на першому (бакалаврському) і другому (магістерському) рівнях вищої освіти;

- провадження методичної діяльності, необхідної для реалізації освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти зі спеціальності Філологія на першому (бакалаврському) і другому (магістерському) рівнях вищої освіти;
- провадження наукових досліджень за напрямками, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена кафедра.

2.2. У сфері освітньої діяльності обов'язки співробітників кафедри:

- здійснювати організацію та проведення освітнього процесу за відповідними формами навчання, формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять із навчальних дисциплін відповідно до навчальних планів підготовки здобувачів різних рівнів вищої освіти і до графіку освітнього процесу;
- розробляти зміст навчальних дисциплін, які викладаються в рамках підготовки за певною освітньою програмою, в якій вона задіяна;
- розробляти та забезпечувати затвердження у встановленому порядку робочих програм та іншого методичного забезпечення навчальних дисциплін й інших видів навчального навантаження, які виконуються співробітниками кафедри;
- брати участь у розробці освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти відповідних рівнів вищої освіти, погодження навчальних планів та їх методичного забезпечення;
- забезпечувати високу якість освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу з урахуванням вимог ринку праці;
- брати участь у проведенні профорієнтаційної роботи в Університеті, створення гуртків за напрямком роботи кафедри, участь у роботі приймальної комісії Університету, проведення «Днів відкритих дверей» тощо;
- створення та розвиток електронних освітніх ресурсів для дистанційного навчання;
- брати участь в організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- розробляти процедури та критерії поточного та підсумкового оцінювання програмних результатів навчання здобувачів вищої освіти;
- брати участь в організації та проведенні атестації здобувачів вищої освіти, забезпечує ефективну роботу екзаменаційних комісій зі спеціальності за певними рівнями вищої освіти;
- здійснювати облік і контроль відвідування здобувачами вищої освіти навчальних занять;
- здійснювати аналіз результатів навчання здобувачів вищої освіти та підсумкової атестації, вживання заходів щодо підвищення якості навчання;
- забезпечувати формування науково-педагогічного потенціалу відповідно до ліцензійних та акредитаційних вимог;
- брати участь в оцінюванні якості роботи науково-педагогічних і наукових працівників кафедри, а також проведенні моніторингу якості викладання навчальних дисциплін та виконання наукових досліджень, підготовки публікацій;

- здійснювати розподіл та затвердження навчального навантаження, складання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників;
- проваджувати студентоцентризований підхід до освітньої діяльності;
- брати участь у підготовці акредитаційних справ за освітніми програмами та супроводженні процедури акредитації;
- здійснювати виховну роботу серед здобувачів вищої освіти;
- здійснювати організацію роботи та контроль діяльності кураторів академічних груп, закріплених за кафедрою;
- створювати безпечне освітнє середовище, що протидіє насильству та булінгу;
- брати участь у програмах академічної мобільності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників;
- брати участь у провадженні та дотриманні принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу у відповідності до встановлених в Університеті положень.

2.3. У сфері *методичної діяльності* обов'язки співробітників кафедри:

- розробляти підручники, навчальні посібники, довідники, методичні розробки, рекомендації, вказівки до курсового проектування та виконання кваліфікаційних робіт та іншу необхідну методичну літературу за профілем кафедри;
- здійснювати рецензування та експертизу навчально-методичних матеріалів;
- розробляти та застосовувати прогресивні методи викладання, новітні методики, інформаційні та інноваційні технології викладання, засоби навчання;
- організовувати та керувати різними видами практик здобувачів вищої освіти, розробляти методичне забезпечення виконання програми практики;
- розробляти засоби діагностики рівня сформованості результатів навчання за компонентами освітньої програми та навчального плану;
- розробляти робочі програми та силабуси навчальних дисциплін кафедри;

2.4. У сфері *наукової діяльності* обов'язки співробітників кафедри:

- здійснювати планування, організацію та виконання наукової, науково-технічної діяльності за науковими програмами та тематиками;
- проваджувати результати наукових досліджень в освітній процес;
- здійснювати підготовку охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, охорони та захисту прав інтелектуальної власності;
- здійснювати планування, організацію підготовки та видання публікацій;
- здійснювати організацію заходів для підвищення наукометричних показників наукових публікацій співробітників кафедри/факультету/інституту;
- здійснювати організацію проведення наукових семінарів, конференцій, круглих столів тощо;
- забезпечувати підготовку здобувачів вищої освіти через аспірантуру, докторантуру, стажування, розглядати і рекомендувати до захисту дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук;

- залучати до науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти;
- здійснювати керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти, які беруть участь у виконанні науково-дослідної роботи кафедри, роботі студентських наукових гуртків, наукових конференцій, семінарів та олімпіад.
- брати участь у створенні та розвитку наукових шкіл.

3. СКЛАД ТА СТРУКТУРА

3.1. Кафедра входить до складу факультету обліку та фінансів, який здійснює підготовку здобувачів вищої освіти.

3.2. Кафедра забезпечує реалізацію навчальних компонентів обов'язкової та/або вибіркової частини освітніх програм та атестацію здобувачів вищої освіти.

3.3. Діяльність кафедри контролюється деканом факультету обліку та фінансів, та координується деканами тих факультетів та/або директорами тих інститутів, з якими кафедра співпрацює у освітньому процесі.

3.4. До складу кафедри входять: завідувач кафедри, науково-педагогічні працівники (професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти), аспіранти, докторанти, наукові співробітники, навчально-допоміжний персонал.

3.5. Штатна чисельність науково-педагогічних працівників кафедри на кожний навчальний рік затверджується наказом ректора на початок навчального року і визначається штатним розписом Університету. Протягом навчального року можливе внесення змін щодо чисельності науково-педагогічних працівників кафедри відповідно до зміни контингенту здобувачів вищої освіти.

3.6. Якісний склад науково-педагогічних працівників кафедри, задіяних в реалізації освітнього процесу, формується відповідно до ліцензійних та акредитаційних вимог у сфері вищої освіти.

3.7. Права та обов'язки працівників кафедри визначаються Статутом ПДАУ, Колективним договором ПДАУ, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету посадовими інструкціями.

3.8. До складу кафедри можуть входити навчально-наукові та/або навчальні лабораторії, кабінети і класи, майстерні, навчальні бази, полігони та інші об'єкти, необхідні для виконання покладених завдань.

3.9. Кафедра може здійснювати підготовку здобувачів вищої освіти за дуальною формою навчання, організація якої відбувається згідно чинного законодавства України.

3.10. Колективним органом управління кафедрою є засідання кафедри, де обговорюються основні питання діяльності кафедри.

3.10.1. Рішення засідання кафедри обов'язкове для всіх її співробітників.

3.10.2. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні працівники, аспіранти, докторанти, працівники кафедри. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою, за винятком відсутності з поважних причин.

3.10.3. Засідання кафедри вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини вказаних співробітників.

3.10.4. Засідання кафедри проводяться згідно з планом роботи кафедри, однак не менше одного разу на місяць під головуванням завідувача кафедри, або особи, яка виконує його обов'язки.

3.10.5. Рішення кафедри приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів. При однаковій кількості голосів голос завідувача кафедри є вирішальним.

3.10.6. За результатами розгляду питань порядку денного засідання кафедри оформлюється протокол. Протокол підписує завідувач кафедри (або особа, яка виконує його обов'язки) та секретар кафедри.

3.10.7. На засідання можуть бути запрошені представники адміністрації Університету, факультету, співробітники структурних підрозділів та представники інших закладів вищої освіти, установ і підприємств, а також здобувачі вищої освіти.

4. ПРАВА

Співробітники кафедри мають право:

4.1. Ініціювати перед керівництвом Університету, факультету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

4.2. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри.

4.3. Вимагати від здобувачів вищої освіти дотримання Правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог Положення про організацію освітнього процесу ПДАУ, інших нормативно-правових актів щодо провадження освітнього процесу в ПДАУ.

4.4. Мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним забезпеченням з метою успішного виконання покладених на неї завдань і функцій.

4.5. Представляти Університет в державних органах, наукових та освітніх установах, інших організаціях, а також на науково-практичних конференціях, симпозіумах тощо.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Відповідальність завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу визначається чинним законодавством України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими нормативно-правовими актами Університету та їх посадовими інструкціями.

5.2. Кафедра та її співробітники несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності.

5.3. Кафедра в межах її майнового комплексу відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за цільове використання приміщень.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

У своїй діяльності кафедра співпрацює з:

5.1. Вченою радою та радою з якості вищої освіти Університету, вченою радою факультету та працівниками деканату з питань організації та планування освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності.

5.2. Факультетами (інститутами) з питань організації освітнього процесу за освітніми програмами;

5.3. Іншими кафедрами з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зав'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу, використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень.

5.3. З навчальною, науковою, адміністративно-господарською частинами та іншими підрозділами Університету з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри за відповідним напрямом;

5.4. Зі студентським самоврядуванням з питань обміну інформацією щодо якості викладання дисциплін, дисциплінарного контролю за навчанням здобувачів вищої освіти;

Розробник:

Завідувач кафедри
германської і української філології



Наталія СИЗОНЕНКО

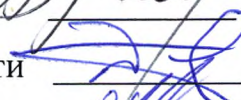
Погоджено:

Перший проректор



Валентина АРАНЧІЙ

Проректор з науково-педагогічної роботи



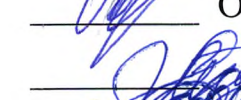
Андрій ДОРОШЕНКО

Декан факультету обліку та фінансів



Олександр БЕЗКРОВНИЙ

Начальник юридичного відділу



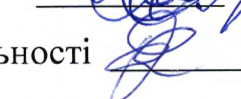
Оксана СЕМЕНКО

Начальник відділу кадрів



Олена ОВЧАРУК

Уповноважений з антикорупційної діяльності



Данило ШЕСТЕРІКОВ