

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ В.І. ВЕРНАДСЬКОГО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Ректор Таврійського національного  
університету імені В.І. Вернадського

**В. А Бортняк**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про кафедру журналістики**

**Навчально-наукового інституту філології та журналістики  
Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського**

**РЕКОМЕНДОВАНО:**

Засіданням кафедри

журналістики

Протокол №1 від “\_\_\_\_\_” вересня 2023р.

Завідувач кафедри журналістики

\_\_\_\_\_ **А. К. ДОСЕНКО**

**м. Київ, 2023**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про кафедру Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про освіту» від 22 березня 1996 року та Статуту Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського (прийнятий конференцією трудового колективу від 06 жовтня 2016 р. та затверджений Міністерством освіти і науки України 10 січня 2017 р.) та Положення про навчально-науковий інститут Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського.

У Положенні застосовуються такі терміни і поняття:

**кафедра** - базовий структурний підрозділ університету, факультету, інституту, що проводить освітню, виховну і методичну роботу з однієї або кількох споріднених напрямів підготовки, спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом;

**випускова кафедра** - структурний підрозділ вищого навчального закладу IV рівня акредитації, що проводить освітню, методичну, науково-інноваційну, організаційну, міжнародну та виховну роботу і забезпечує підготовку та захист випускних кваліфікаційних робіт, практичну підготовку здобувачів, атестацію здобувачів освітніх послуг за певною галуззю (напрямом) підготовки фахівців;

**профільна кафедра** - базовий структурний підрозділ університету, факультету (інституту), що проводить освітню, методичну, науково-інноваційну, організаційну, міжнародну та виховну роботу і бере участь в підготовці студентів за певним напрямом (спеціальністю), але не залучена до проведення випуску;

**загальноуніверситетська кафедра** - структурний підрозділ університету, що проводить навчально-методичну, виховну, науково-дослідну роботу й за профілем діяльності може координуватися відповідним

факультетом, інститутом, зокрема, мати представництво у вченій раді та науково-методичній раді;

**предметно-методична секція** - структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін, створюється з ініціативи кафедри й затверджується наказом по університету за умови, якщо до її складу входить не менше ніж три науково-педагогічних працівники;

**науково-педагогічні працівники** - особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації професійно займаються педагогічною діяльністю у поєднанні з науковою та науково-технічною діяльністю;

**навчальна лабораторія (кабінет) кафедри** - підрозділ кафедри, який забезпечує проведення лабораторно-практичних занять із дисциплін відповідно до вимог освітньо-професійних програм і Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах.

Кафедра журналістики - базовий структурний підрозділ Інституту філології та журналістики Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського, що проводить навчально-виховну і методичну діяльність із блоку гуманітарних дисциплін та здійснює наукову, науково-дослідницьку, науково-методичну діяльність.

Кафедра журналістики є випусковою кафедрою ТНУ ім. В.І. Вернадського за спеціальністю 061 «Журналістика» .

Діяльність всіх інших підрозділів університету сприяє забезпеченню максимальних можливостей для ефективної роботи кафедри.

**1.2.** Кафедра журналістики Навчально-наукового інституту філології та журналістики Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського створюється наказом ректора за поданням директора Навчально-наукового інституту філології та журналістики на підставі рішення вченої ради університету за умови, що обсяг навчальної роботи дає змогу сформувати

викладацький склад у кількості 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 (почесне) звання.

**1.3.** Кафедра журналістики Навчально-наукового інституту філології та журналістики Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського проводить наукову роботу в межах фонду робочого часу викладача вищої школи.

**1.4.** Кафедра журналістики Навчально-наукового інституту філології та журналістики Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського забезпечує здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти та, після успішного виконання особою відповідної освітньої (освітньо- професійної чи освітньо-наукової) або наукової програми, забезпечує можливість присвоєння їй відповідного ступеня вищої освіти: бакалавра, магістра. Кафедра журналістики відповідає за рівень підготовки фахівців з однієї чи декількох спеціальностей згідно з профілем кафедри.

**1.5.** Кафедра журналістики Навчально-наукового інституту філології та журналістики Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського ліквідується або реорганізується наказом ректора у таких випадках:

- рішення вченої ради університету про комплексну реорганізацію двох чи більше кафедр інституту;

- рішення вченої ради університету про утворення на базі кафедри, зважаючи на виробничу необхідність, двох нових кафедр зі своїми навчальними завданнями та науковими інтересами.

**1.6.** Кафедрі журналістики надаються і вилучаються за необхідності відповідно до встановлених норм та наказів ректора:

- приміщення для стаціонарних робочих місць кожного працівника;
- приміщення для навчальних і наукових лабораторій;
- матеріальні засоби для забезпечення навчального процесу та наукової діяльності кафедри;

- складські приміщення;
- відповідно до функціональної діяльності при кафедрі можуть існувати навчальні майстерні, навчально-методичний кабінет, комп'ютерні класи, лінгофонний кабінет тощо.

**1.7.** Робота кафедри здійснюється згідно з річними планами, які охоплюють навчальну, методичну, наукову, організаційну й інші види робіт. Обговорення виконання цих планів та інших питань діяльності проводиться на засіданнях кафедри під керівництвом завідувача за участю викладацького складу.

**1.8.** Кафедра веде документацію, яка відображає зміст, організацію та методику проведення навчально-методичного, науково-дослідницького і виховного процесу.

**1.9.** Робота кафедри журналістики ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної, колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що належать до її компетенції.

**1.10.** У своїй діяльності кафедра керується нормативно-правовими актами України, Статутом Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського, Положенням про навчально-науковий інститут та Положенням про кафедру, що затверджується ректором, іншими актами локального нормативно-правового регулювання.

## **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ**

Основними завданнями кафедри журналістики є:

**2.1.** Реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців.

**2.2.** Науково-методичне забезпечення дисциплін, які викладаються на кафедрі. Розробка вимог і пропозицій щодо вдосконалення змісту та обсягу навчальних програм із дисциплін кафедри.

**2.3.** Розробка, організація та впровадження новітніх освітніх

технологій у навчальний процес.

**2.4.** Проведення наукових досліджень за встановленими пріоритетними напрямками науково-дослідницької роботи факультету, інституту, Університету.

**2.5.** Здійснення виховної роботи серед студентів.

**2.6.** Участь у підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації викладачів.

### **ІІІ. ФУНКЦІ КАФЕДРИ**

Відповідно до визначених завдань кафедра журналістики за напрямками своєї діяльності:

**3.1.** Забезпечує проведення на належному науково-методичному рівні лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять, застосування сучасних засобів діагностики навчальних досягнень студентів за поточного і підсумкового контролю, керівництва курсовими та кваліфікаційними роботами.

**3.2.** Вивчає зміст, форми, методи, засоби навчання, забезпечує його високу якість і постійний моніторинг ефективності.

**3.3.** Здійснює постійний контроль якості навчання студентів із дисциплін кафедри, аналізує результати поточного та сесійного контролю. Організовує та контролює самостійну роботу студентів і надає їм систематичну допомогу у вивченні дисциплін.

**3.4.** Організовує виконання прийнятих рішень із питань забезпечення навчально-виховного процесу та здійснює контроль за виконанням.

**3.5.** Впроваджує основні принципи Болонського процесу в організацію навчального процесу.

**3.6.** Забезпечує підготовку підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, інших навчально-методичних матеріалів.

**3.7.** Формує тематику курсових і кваліфікаційних робіт, забезпечує проведення наукових досліджень, здійснює керівництво науково-

дослідницькою роботою студентів, надає рекомендації щодо публікації наукових праць.

**3.8.** Надає наукове і навчально-методичне забезпечення роботи студентів та здобувачів.

**3.9.** Забезпечує заходи щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри.

3.11. Здійснює співробітництво зі спорідненими кафедрами інших вищих навчальних закладів, академічними інститутами та іншими організаціями.

**3.10.** Проводить виховну роботу зі студентами, формує в них громадянську позицію, відповідальність, професійну добросесність. Здійснює комплекс заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України.

**3.11.** До завдань випускових кафедр додаються:

- координація діяльності всіх кафедр, що забезпечують спеціальну фахову підготовку студентів;
- розробка пропозицій щодо освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм підготовки фахівців, засобів діагностики, комплексних кваліфікаційних завдань за спеціалізацією;
- забезпечення виконання Державних вимог до акредитації напрямів підготовки, спеціальностей, за якими кафедра є випускаючою;
- підготовка акредитаційних (ліцензійних) справ напрямів підготовки, спеціальностей, за якими кафедра є випускаючою;
- підготовка навчальних планів;
- організація практик і стажування в установленому порядку;
- координація та забезпечення підготовки випускних кваліфікаційних робіт;
- забезпечення підготовки та проведення державних екзаменів.

#### **IV. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ**

**4.1.** Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри. Посаду завідувача випускової кафедри може займати, як правило, особа, яка має вчене

звання доцента (професора) та/або науковий ступінь кандидата (доктора) наук.

- Завідувач кафедри організовує роботу кафедри і несе повну відповідальність за результати діяльності кафедри.
- Завідувач кафедри щорічно звітує про свою діяльність на засіданні кафедри.

#### **4.2. Завідувач кафедри має право:**

- представляти кафедру перед керівництвом факультету (інституту), Університету;
- вносити пропозиції щодо змін кадрового складу кафедри для підвищення якісного рівня викладацького персоналу, подавати клопотання про заохочення працівників кафедри та застосування до них дисциплінарних стягнень;
- подавати пропозиції щодо підвищення якості підготовки фахівців;
- планувати навчальне навантаження викладачів кафедри, контролювати його виконання;
- давати доручення працівникам кафедри відповідно до їх посадових обов'язків;
- відвідувати всі види навчальних занять, які проводяться викладачами кафедри;
- скликати в установленому порядку засідання кафедри, брати участь у заходах, які проводяться в Університеті, що мають відношення до діяльності кафедри;
- брати участь у розробці та погодженні проектів інструкцій, положень та інших нормативних документів Університету щодо питань діяльності кафедри;
- своєчасно отримувати дані про нормативно-правові акти, що надходять до Університету, якщо в них міститься інформація про регулювання процесів роботи кафедри.

#### **4.3. Завідувач кафедри зобов'язаний:**

- організувати та забезпечити викладання навчальних дисциплін, які



закріплені за кафедрою, на високому теоретичному та методичному рівні;

- систематично контролювати якість проведення занять викладачами кафедри та вживати заходів щодо вдосконалення навчального процесу на системній основі з використанням передового досвіду;
- складати перспективні та поточні річні плани з навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної, організаційно-виховної робіт кафедри, плани впровадження досягнень науково-технічного прогресу у виробництво, домагатися їх виконання;
- розподіляти педагогічне навантаження та функціональні обов'язки між викладачами і співробітниками кафедри, контролювати своєчасне і якісне їх виконання;
- затверджувати індивідуальні плани роботи викладачів і співробітників та постійно контролювати їх виконання;
- складати графіки взаємного відвідування занять й організувати проведення відкритих занять викладачів кафедри;
- проводити засідання кафедри, організувати обговорення стану виконання планів, що стосуються діяльності кафедри, принаймні раз на місяць;
- керувати методичною роботою кафедри: підготовкою підручників, навчальних посібників, методичних розробок, навчально-методичних комплексів із дисциплін;
- організувати і контролювати самостійну роботу студентів, запроваджувати у системі контролю поточної успішності студентів перехід до рейтингової оцінки знань; аналізувати на засіданнях кафедри результати успішності студентів з навчальних дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- створювати та систематично удосконалювати навчально-лабораторну базу кафедри, оновлювати її відповідно до сучасного рівня науково-технічного прогресу;

- своєчасно виконувати рішення, розпорядження, що стосуються діяльності кафедри. Забезпечувати ведення та збереження документації кафедри;
- планувати та контролювати проведення організаційно-виховної роботи із студентами;
- керувати науково-дослідною діяльністю кафедри;
- створювати умови для науково-дослідної, дослідно-конструктивної та інших видів наукової діяльності студентів, магістрів, забезпечувати їх участь у наукових конференціях, предметних олімпіадах, виставках, конкурсах;
- планувати й організовувати підготовку науково-педагогічних кадрів. Контролювати роботу аспірантів, докторантів. Брати участь у роботі спеціальних рад по захисту докторських і кандидатських дисертацій;
- планувати та контролювати підвищення кваліфікації викладачів і співробітників кафедри;
- підтримувати на кафедрі належний рівень навчальної дисципліни, утверджувати здорову морально-психологічну атмосферу, сприяти розвитку творчої ініціативи викладачів та співробітників;
- підтримувати тісні зв'язки кафедри з іншими кафедрами факультету й університету, практикувати об'єднані засідання кафедр для обговорення актуальних питань навчально-методичної, наукової та виховної робіт, впровадження досягнень науково-технічного процесу у виробництво;
- проводити роботу з налагодження творчих зв'язків із науковими установами та організаціями в Україні й за кордоном;
- надавати методичну і консультативну допомогу спеціалістам підприємств, викладачам коледжів, технікумів;
- бути присутнім на всіх засіданнях, де розглядається питання діяльності кафедри.

**4.4.** Кількісний і якісний склад кафедри встановлюється штатним розписом відповідно до контингенту студентів і може коригуватися в разі

збільшення або зменшення науково-педагогічного навантаження на новий навчальний рік.

Призначення на посаду науково-педагогічних працівників кафедри здійснюється на конкурсній основі відповідно до Положення про обрання та призначення на роботу науково-педагогічних працівників ВНЗ III-IV рівня акредитації, затвердженого наказом МОНУ від 24.12.2002р. №744.

**4.5.** Права та обов'язки співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, Положенням про Інститут, Колективним договором та відповідними посадовими інструкціями.

**4.6.** Основною формою колективного обговорення та розв'язання поточних і перспективних питань навчально-виховної, методичної і наукової роботи є засідання кафедри. Засідання кафедри проводяться не рідше одного разу на місяць.

**4.7.** Засідання кафедри уповноважене приймати рішення за умови присутності не менше ніж 2/3 основних її працівників. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх членів кафедри та оформляються протокольню. У голосуванні беруть участь науково-педагогічні працівники, для яких кафедра є основним місцем роботи. Співробітники кафедри, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу кафедри або за рішенням завідувача кафедри.

**4.8.** На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій, а також студенти, які навчаються за профілем кафедри.

**4.9.** Нормативна документація та розпорядчі акти з організації навчального процесу, підготовки наукових кадрів, які видаються в Інституті, Університеті, є для кафедри обов'язковими для виконання.

**4.10.** Кафедра може мати навчальні лабораторії, кабінети тощо, які забезпечують її навчальну, методичну, наукову й організаційну роботу.

Кафедра відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за цільове використання приміщень.

**4.11.** Кафедра у межах своєї компетенції для реалізації покладених на неї завдань здійснює представництво у Вченій та науково-методичній радах Інституту й Університету.

## **V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ**

**5.1.** Заохочення працівників кафедри до високих показників їхньої діяльності здійснюється у таких формах:

- подяка завідувача, що записується у протоколі засідання кафедри;
- подяка, оголошена розпорядженням директора інституту або наказом ректора університету;
- представлення до одноразової премії або надбавки до посадового окладу.

**5.2.** За неналежне виконання своїх посадових обов'язків, зокрема розпоряджень завідувача, на працівника кафедри може бути накладене одне з дисциплінарних стягнень:

- зауваження завідувача кафедри про подальшу неприпустимість аналогічних проступків, яке оголошується на засіданні кафедри і заноситься в протокол;
- догана за поданням завідувача кафедри, оголошена наказом ректора університету;
- звільнення з посади працівника кафедри в установленому порядку.

**5.3.** Працівник кафедри може оскаржити розпорядження завідувача кафедри та дисциплінарне стягнення перед вищими керівними особами протягом 5 днів.

**5.4.** Розпорядження завідувача кафедри може бути скасоване його наступним розпорядженням, розпорядженням директора інституту або ректора університету.

## **VI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ**

**6.1.** Контроль за діяльністю кафедри здійснює директор Інституту та його заступники.

**6.2.** Завідувач кафедри звітує про свою діяльність перед кафедрою, Вченою радою факультету / інституту і ректором Університету.

**6.3.** Контроль за діяльністю кафедри та перевірка певних видів роботи кафедри може здійснюватися за рішенням ректора чи проректорів, іншими посадовими особами та структурними підрозділами Університету.

## **VII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ КАФЕДРИ**

**7.1.** Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації.

**7.2.** Кафедра реорганізується чи ліквідується рішенням Вченої ради Університету.

**7.3.** При реорганізації кафедри документи, які знаходяться на кафедрі, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації - до архіву Університету.

## **VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**8.1.** Це Положення розглядається та ухвалюється Вченою радою Університету і стає чинним згідно з наказом ректора.

**8.2.** Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та ухвалюються Вченою радою Університету і стають чинними відповідно до наказу ректора.