

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

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Таврійського  
національного університету  
імені В. І. Вернадського  
Протокол № 1 від 29.08.23р.  
Голова Вченої ради

Валерій БОРТНЯК

  
**УВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом ректора Таврійського  
національного університету  
імені В. І. Вернадського  
від 29.08 2023 року № 427-010

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про кафедру слов'янської та романо-германської філології  
Навчально-наукового інституту філології та журналістики  
Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського**

**Київ**

## УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ім'я, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Ольга ШАРАГІНА	Завідувачка кафедри слов'янської та романо-германської філології	29.08.23
Узгоджено		Володимир НОЖЕНКО	Проректор з навчальної роботи	29.08.23
Узгоджено		Олександр БЕССАРАБ	Проректор з науково-педагогічної діяльності та інноваційного розвитку	29.08.23
Узгоджено		Михайло ВАКУЛІК	Начальник відділу кадрів	29.08.23
Узгоджено		Вадим РИКОВ	Начальник юридичного відділу	29.08.23

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про кафедру слов'янської та романо-германської філології 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 філології та журналістики Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського.

У Положенні застосовуються такі терміни й поняття:

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

**виpusкова 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;

**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-дослідною 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 слов'янської та германо-романської філології - базовий структурний підрозділ ННІ 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-дослідну, науково-методичну діяльність.

Кафедра слов'янської та германо-романської філології є випусковою кафедрою за спеціальностями 014 Середня освіта спеціалізації:

014.01 Українська мова і література;

014.021 Англійська мова і література;

014.022 Німецька мова і література;

014.023 Французька мова і література;

035 Філологія спеціалізації:

035.01 українська мова та література;

035.041 германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська;

035.043 германські мови та літератури (переклад включно), перша - німецька;

035.055 романські мови та літератури (переклад включно), перша - французька;

035.051 романські мови та літератури (переклад включно), перша - іспанська.

Кафедра слов'янської та романо-германської філології також провадить

освітню, методичну та наукову діяльність із викладання низки мовних дисциплін для таких спеціальностей:

- 51 «Економіка»
- 71 «Облік і оподаткування»
- 72 «Фінанси, банківська справа та страхування»
- 73 «Менеджмент»
- 076 «Підприємство, торгівля та біржова діяльність»
- 101 «Екологія»
- 103 «Науки про Землю»
- 241 «Готельно-ресторанна справа»
- 242 «Туризм»
- 292 «Міжнародні економічні відносини»
- 014 «Середня освіта (Історія)»
- 32 «Історія та археологія»
- 33 «Філософія»
- 34 «Культурологія»
- 52 «Політологія»
- 053 «Психологія»
- 081 «Право»
- 231 «Соціальна робота»
- 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
- 122 «Комп'ютерні науки»
- 123 «Комп'ютерна інженерія»
- 144 «Теплоенергетика»
- 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»
- 017 «Фізична культура і спорт»
- 227 «Фізична терапія, ерготерапія»

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

1.2. Кафедра слов'янської та романо-германської філології ННІ філології та журналістики Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського створюється наказом ректора за поданням директора ННІ 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 слов'янської та романо-германської філології ННІ філології та журналістики Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського проводить наукову роботу в межах фонду робочого часу викладача вищої школи.

1.4. Кафедра слов'янської та романо-германської філології ННІ 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 слов'янської та романо-германської філології відповідає за рівень підготовки фахівців з однієї чи декількох спеціальностей згідно з профілем кафедри.

1.5. Кафедра слов'янської та романо-германської філології ННІ 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.** Кафедри слов'янської та романо-германської філології 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 слов'янської та романо-германської філології 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 слов'янської та романо-германської філології веде документацію, яка відображає зміст, організацію та методику проведення навчально-методичного, науково-дослідного і виховного процесу.

**1.9.** Робота кафедри слов'янської та романо-германської філології 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 слов'янської та романо-германської філології керується нормативно-правовими актами України, Статутом Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського, Положенням про Навчально-науковий інститут філології та журналістики та

Положенням про кафедру, що затверджується Вченою радою Університету, вводиться в дію наказом ректора.

## **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ**

Основними завданнями кафедри слов'янської та романо-германської філології 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-дослідної роботи факультету, інституту, Університету.

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

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

**2.7.** Підготовка науково-педагогічних кадрів.

## **III. ФУНКЦІ КАФЕДРИ**

Відповідно до визначених завдань кафедра слов'янської та романо-германської філології 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 поточного й 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 слов'янської та романо-германської філології, 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 організації 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-дослідною 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.

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

3.11. Проводить виховну роботу зі студентами, формує в них громадянську позицію, відповідальність, професійну доброчесність. Здійснює комплекс заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України.

3.12. 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 випусковою;
  - підготовка акредитаційних (ліцензійних) справ напрямів підготовки, спеціальностей, за якими кафедра є випусковою;
  - підготовка навчальних планів;
  - організація практик і стажування в установленому порядку;
  - координація та забезпечення підготовки випускних кваліфікаційних робіт;
  - забезпечення підготовки та проведення атестаційних 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 та/або науковий ступінь.

- 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 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 проєктів 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 й контролювати самостійну роботу студентів, запроваджувати в 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 організувати підготовку науково-педагогічних кадрів.

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 інституту 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;
- 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 протокольно. 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 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 й 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.

**6.2.** Завідувач кафедри звітує про свою діяльність перед кафедрою, Вченою радою 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.