

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Таврійського
національного університету
імені В. І. Вернадського

Протокол № 10 від 29.05.25

Голова Вченої ради



Валерій БОРТНЯК

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора

Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського

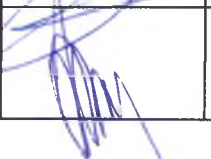
від 29.05.25 2025 року № 65-02

ПОЛОЖЕННЯ

**про навчально-наукову лабораторію
“LINGUALAB 360: ЦЕНТР МОВНИХ ТЕХНОЛОГІЙ, ВІЗУАЛЬНОЇ
КОМУНІКАЦІЇ ТА ПЕРЕКЛАДУ”
навчально-наукового інституту філології та журналістики
Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського**

Київ -2025

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ім'я, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Ніяра МУЖДАБАЄВА	Завідувач навчально-наукової лабораторії LinguaLab 360: центр мовних технологій, візуальної комунікації та перекладу	26.05. 2025
Узгоджено		Лілія МАКАРЕНКО	Проректор з навчальної роботи	26.05. 2025
Узгоджено		Ольга ШАРАГІНА	Директор навчально-наукового інституту філології та журналістики	26.05. 2025
Узгоджено		Михайло ВАКУЛІК	Начальник відділу кадрів	26.05. 2025
Узгоджено		Вадим РИКОВ	Начальник юридичного відділу	26.05. 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-наукову лабораторію «LinguaLab 360: центр мовних технологій, візуальної комунікації та перекладу» (далі – Лабораторія) навчально-наукового інституту філології та журналістики (далі – ННІ ФІЖ) Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського (далі – ТНУ імені В.І. Вернадського) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який визначає її діяльність.

Лабораторія у своїй діяльності керується наступними чинними документами:

- Законом України «Про освіту»;
- Законом України «Про вищу освіту»;
- Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- Законом України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України»;
- Законом України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»;
- наказами і методичними вказівками Міністерства освіти і науки України;
 - Статутом ТНУ імені В.І. Вернадського;
 - Положенням про організацію освітнього процесу в ТНУ імені В.І. Вернадського;
 - Положенням про Навчально-науковий інститут філології та журналістики ТНУ імені В.І. Вернадського;
 - наказами ректора ТНУ імені В.І. Вернадського;
 - рішеннями Вченої ради ТНУ імені В.І. Вернадського;
 - дорученнями директора ННІ ФІЖ ТНУ імені В.І. Вернадського;
 - іншими нормативно-правовими документами, які відносяться до підготовки фахівців за спеціальностями ННІ ФІЖ.

1.2. Лабораторія є базовим структурним підрозділом навчально-наукового інституту філології та журналістики ТНУ імені В.І. Вернадського, що забезпечує здійснення навчальної, методичної і наукової роботи задля якісної підготовки здобувачів вищої освіти, яка відповідає профілям кафедр інституту завдяки впровадженню отриманих здобутків інноваційної, наукової, науково-технічної діяльності в освітній процес.

1.3. Лабораторія підпорядковується директору ННІ ФІЖ ТНУ імені В.І. Вернадського.

1.4. Лабораторію очолює завідувач, призначений на цю посаду згідно з чинним законодавством з-поміж найбільш досвідчених практиків лінгвістично-перекладацької сфери, який має досвід викладацької роботи не менше 2 років.

1.5. В своїй роботі завідувач Лабораторії, а також співробітники Лабораторії, підпорядковуються директору ННІ ФІЖ, проректорам та ректору ТНУ імені В.І. Вернадського.

1.6. Зміст роботи Лабораторії визначається планами розвитку ННІ ФІЖ.

1.7. Діяльність Лабораторії здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять, графіків консультацій, планів з наукової роботи (планів з проведення науково-дослідних робіт) та затверджених річних планів.

1.8. Робота Лабораторії здійснюється відповідно до плану, який розробляється на навчальний рік згідно з цілями та задачами, плановими показниками роботи та фінансовими можливостями ННІ ФІЖ.

1.9. Річний план роботи Лабораторії складається завідувачем Лабораторії та затверджується директором ННІ ФІЖ, або ректором ТНУ імені В.І. Вернадського до 01 вересня кожного навчального року.

1.10. Обговорення діяльності лабораторії відбуваються на сумісних засіданнях кафедр інституту та засіданнях навчально-методичної ради не рідше одного разу на

семестр.

1.11. Робота Лабораторії ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, наступності, персональної та колективної відповідальності і гласності при обговоренні питань, які відносяться до її компетенції.

1.12. Лабораторія здійснює документування своєї роботи відповідно до затвердженої номенклатури справ.

1.13. Документація Лабораторії складається з:

- плану роботи Лабораторії;
- посадових інструкцій співробітників Лабораторії відповідно до штатного розпису;
- інструкцій та журналу з охорони праці та пожежної безпеки для працівників Лабораторії, здобувачів вищої освіти та інших осіб, які залучаються до робіт в Лабораторії;
- документації щодо науково-дослідних робіт та проєктів.

1.14. Усі матеріальні цінності Лабораторії, включно з обладнанням, пристроями, меблями, допоміжними засобами та матеріалами обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка завідувачем Лабораторії, який є відповідальним за їхнє збереження.

1.15. Працівники Лабораторії забезпечують збереження документів, що містять персональні дані.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

2.1. Сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів вищої освіти через здійснення тісного зв'язку наукових досліджень з освітнім процесом кафедр шляхом залучення науково-педагогічних працівників кафедр інституту, здобувачів вищої освіти до науково-дослідних робіт.

2.2. Дослідження багатомовної візуальної комунікації: вивчення того, як різні культури інтерпретують візуальні елементи, та розробка рекомендацій для ефективної візуальної комунікації у багатомовному середовищі.

2.3. Створення та актуалізація лінгвістичних ресурсів: розробка великих текстових корпусів, словників, тезаурусів, глосаріїв та баз даних для української та інших мов, що є основою для розробки мовних технологій.

2.4. Надання послуг перекладу та локалізації: забезпечення професійного перекладу текстів, веб-сайтів, програмного забезпечення, мультимедійного контенту, з урахуванням культурних особливостей та візуального дизайну.

2.5. Проведення експертиз та консультацій: надання консультаційних послуг з питань лінгвістики, перекладу, візуальної комунікації, мультикультурного маркетингу.

2.6. Організація освітніх програм та тренінгів: проведення майстер-класів, курсів та семінарів для перекладачів, маркетологів, дизайнерів, спеціалістів з візуальної комунікації з акцентом на новітні технології.

2.7. Співпраця з науковими установами та університетами: участь у спільних наукових проєктах спрямованих на популяризацію мов, які вивчаються в ННІ ФІЖ, підвищення мовної грамотності, обмін досвідом та знаннями.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Для виконання основного завдання щодо сприяння підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти на рівні Лабораторії виконуються такі функції:

- організація освітньої діяльності Лабораторії на засадах академічної доброчесності;
- участь у процесах забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності відповідно до Статуту університету;
- забезпечення умов для оволодіння здобувачами вищої освіти вміння та навичками дослідницької роботи та застосування набутих знань на практиці в процесі

- вивчення базових дисциплін та написання курсових та кваліфікаційних робіт;
- забезпечення умов для проведення наукових досліджень викладачами та здобувачами вищої освіти;
 - участь в організації та здійсненні співробітництва з установами та організаціями за напрямками діяльності кафедр;
 - залучення здобувачів та інших учасників освітнього процесу до наукової діяльності в освітніх, інноваційних та наукових проєктах; 716
 - організація позааудиторної, самостійної роботи здобувачів денної та заочної форм навчання з метою розвитку творчих та дослідницьких здібностей здобувачів;
 - організація та проведення заходів щодо впровадження інноваційних освітніх технологій в усі види навчальних занять;
 - обґрунтування та ініціювання процедури придбання обладнання, матеріалів, тощо, а також оформлення службових записок з метою оновлення матеріально-технічної бази Лабораторії;
 - проведення (супровід) семінарських та практичних занять відповідно до розкладу освітнього процесу та графіків позааудиторної роботи здобувачів.

3.2. Задля виконання завдання щодо інтеграції наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності виконуються такі функції:

- розробка стратегічних напрямків: визначення пріоритетних тем для наукових досліджень та інноваційних проєктів, які відповідають світовим тенденціям у лінгвістиці, мовних технологіях, комп'ютерному зорі та перекладі, а також потребам освітнього ринку;
- формування дорожніх карт: створення детальних планів реалізації дослідницьких та розробницьких проєктів, включаючи визначення етапів, термінів, ресурсів та очікуваних результатів;
- науково-дослідна робота: забезпечення умов для участі у проведенні науково-дослідних робіт викладачами та здобувачами вищої освіти; аналіз новітніх розробок, технологій та методологій у відповідних сферах для впровадження їх у діяльність лабораторії;
- проведення фундаментальних досліджень: здійснення наукових досліджень, спрямованих на поглиблення знань у галузі машинного перекладу, візуальної комунікації та лінгвістики;
- участь у міжнародних проєктах: пошук та залучення фінансування для масштабування інноваційних лінгвістичних проєктів, залучення до міжнародних дослідницьких консорціумів та програм;
- підготовка висококваліфікованих кадрів: навчання та підвищення кваліфікації співробітників, а також залучення здобувачів вищої освіти до дослідницької роботи у сфері лінгвістики;
- організація наукових заходів: проведення конференцій, семінарів, вебінарів для обміну досвідом та поширення знань.

3.3. З метою оприлюднення результатів наукових досліджень виконуються такі функції:

- участь в організації та супровід наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів;
- забезпечення актуальної інформації про напрямки діяльності Лабораторії на інформаційному порталі університету;
- розміщення у репозиторіях відкритого доступу: публікація статей та інших наукових матеріалів у інституційних репозиторіях (наприклад, електронний архів університету);
- ведення веб-сайту та соціальних мереж лабораторії: створення та регулярне оновлення інформації на веб-сайті лабораторії та активне використання соціальних мереж для інформування про досягнення та події;

- створення науково-популярного контенту: перетворення складних наукових результатів у доступні для широкої аудиторії формати (блог-пости, інфографіка, відео-ролики, подкасти) для популяризації науки та залучення інтересу.

3.4. Задля впровадження результатів наукових досліджень у виробництво та в освітній процес виконуються такі функції:

- розробка тематики лекційних, семінарських та практичних занять на основі результатів роботи Лабораторії та впровадження їх у освітній процес;
- залучення здобувачів освітнього процесу до проведення наукових робіт в галузі лінгвістики;
- пошук та формування заявок на участь науково-педагогічного персоналу та персоналу Лабораторії у грантових програмах, міжнародних наукових чи освітніх проєктах за напрямками Лабораторії, інституту.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Керівництво Лабораторією здійснює завідувач Лабораторії, який має досвід практичної роботи в лінгвістично-перекладацькій сфері, призначається на посаду і звільняється з посади в установленому чинним трудовим законодавством порядку наказом ректора університету.

4.2. Завідувач Лабораторії здійснює керівництво Лабораторією згідно з посадовою інструкцією, яка розробляється на основі Типової посадової інструкції та затверджується ректором й узгоджується в установленому порядку.

4.3. Завідувач Лабораторією несе персональну відповідальність за: організацію, планування діяльності, результативність виконання поставлених перед Лабораторією завдань та результати моніторингу діяльності; організацію діяльності з питань системи менеджменту якості.

4.4. Управління діяльністю Лабораторії здійснюється згідно із службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування Лабораторії.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Відповідальність завідувача Лабораторії, штатного персоналу (співробітників) лабораторії визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку університету та їхніми посадовими інструкціями.

5.2. Завідувач Лабораторії несе особисту відповідальність за Лабораторію загалом, за рівень організації проведення наукової, навчальної, методичної, організаційної роботи та роботи із здобувачами вищої освіти, за створення здорової, творчої атмосфери в колективі лабораторії, підвищення кваліфікації співробітників лабораторії, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, за збереження, ефективного та раціонального використання закріплених за Лабораторією обладнання, майна і приміщень.

5.3. Відповідальність кожного працівника визначається індивідуально залежно від покладених на нього обов'язків для виконання завдань та функцій Лабораторії.

5.4. Протягом семестру працівники Лабораторії надають оперативну інформацію про свою діяльність завідувачу Лабораторії. Завідувач Лабораторії узагальнює та надає інформацію своєму безпосередньому керівнику.

5.5. Співробітники Лабораторії мають право вимагати від відповідних служб університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та інших процесів, в яких задіяна Лабораторія.

5.6. Завідувач Лабораторії має право:

- брати участь у роботі всіх структурних підрозділів, де обговорюються і

- вирішуються питання діяльності Лабораторії;
- затверджувати плани роботи Лабораторії;
 - розподіляти функціональні обов'язки між працівниками Лабораторії, контролювати своєчасність та якість їхнього виконання;
 - підбирати кандидатури на вакантні посади, надавати керівництву пропозицій щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників Лабораторії;
 - вимагати від працівників дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, приладів та обладнання тощо;
 - ініціювати перед керівництвом заохочення працівників Лабораторії за якісну та сумлінну працю, а також застосування дисциплінарних стягнень.

6. СТРУКТУРА ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Лабораторія входить до складу ННІ ФІЖ ТНУ імені В.І. Вернадського.

6.2. Структура, кількісний і якісний склад лабораторії залежать від обсягу та характеру навчального навантаження підготовки здобувачів вищої освіти, яке визначається навчальними планами, чи об'ємом отриманого грантового фінансування.

6.3. Завідувач Лабораторії та його підлеглі є штатними працівниками ТНУ імені В.І. Вернадського.

6.4. Проєкт штатного розпису навчально-наукової лабораторії складається у межах фонду оплати праці у встановленому в університеті порядку.

6.5. За Лабораторією закріплюється приміщення та обладнання для організації та забезпечення освітнього та наукового процесів.

6.6. Закріплені за Лабораторією майно та приміщення є складовою частиною власності університету; вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без погодження з директором ННІ ФІЖ ТНУ імені В.І. Вернадського.

6.7. Приміщення Лабораторії повинні мати природне та штучне освітлення, бути світлими, теплими і сухими. Обладнання, інструменти, колір фарбування стін добираються відповідно до вимог ергономіки.

6.8. Облаштування Лабораторії столами, аудиторною дошкою, технічними засобами навчання, навчально-наочними приладами, комп'ютерною технікою, постійними та змінними навчально-інформаційними стендами, обладнанням загального призначення та спеціальним обладнанням для виконання семінарських, практичних та науково-дослідних робіт здійснюється адміністрацією університету відповідно до характеру діяльності Лабораторії.

6.9. Приміщення Лабораторії повинні мати:

- куточки з охорони праці та пожежної безпеки;
- аптечку з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги;
- первинні засоби пожежогасіння відповідно до Правил пожежної безпеки.

6.10. Заборонено використання приміщень Лабораторії, її обладнання та навчально-методичного забезпечення в цілях, не передбачених організаційною документацією університету.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. У процесі здійснення своїх функцій Лабораторія взаємодіє з наступними структурними підрозділами університету:

- з навчально-науковими інститутами, кафедрами та не навчальними структурними підрозділами університету – з питань планування та реалізації освітнього та наукового процесів;
- з навчальним відділом, навчально-методичним відділом – з питань планування, проведення освітнього процесу та контролю результатів набутих знань та вмінь здобувачами вищої освіти; навчально-методичного забезпечення освітнього

процесу та його документального забезпечення;

- з відділом технічних засобів навчання – з питань організації технічного супроводу семінарських та практичних занять;
- з структурними підрозділами, які відповідальні за інноваційні проекти освіти та здійснюють моніторинг якості вищої освіти. Задля участі Лабораторії у національних та міжнародних програмах (проектах) та впровадження інструментів гарантії якості вищої освіти та освітньої діяльності;
- з адміністративно-господарськими відділами та службами – з питань забезпечення відповідних умов для проведення освітньої діяльності Лабораторії;
- з науково-технічною бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу навчально-методичною літературою;
- з планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, з питань оплати праці співробітників; з питань зберігання, переміщення та списання обладнання та інших матеріальних цінностей; матеріально- технічного забезпечення, тощо;
- з структурними підрозділами підпорядкованими проректору з наукової-педагогічної діяльності та інноваційного розвитку – з питань проведення наукової та науково-технічної діяльності Лабораторії;
- з іншими структурними підрозділами університету, які беруть участь у реалізації основних завдань Лабораторії;
- з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами і організаціями шляхом обміну досвідом при організації спільних заходів.

7.2. Порядок співробітництва Лабораторії зі сторонніми організаціями визначається навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти, договорами про співпрацю, тощо, а також характером та обсягом наукової роботи.

7.3. Інформація, отримана Лабораторією в процесі взаємовідносин і зв'язків, використовується для покращення якості навчального процесу.

8. УЧАСТЬ ЛАБОРАТОРІЇ В МІЖНАРОДНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Здійснення міжнародної діяльності Лабораторії передбачає наступне:

- інтеграція Лабораторії в міжнародний освітній науковий простір;
- вивчення і використання в навчальному процесі міжнародного досвіду підготовки здобувачів вищої освіти в лінгвістичній сфері;
- участь в міжнародних проєктах, програмах, грантах;
- участь в міжнародних семінарах, конференціях, олімпіадах, круглих столах, виставках, тощо;
- підвищення рівня володіння іноземними мовами.

9. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Результативність роботи Лабораторії визначається на рівні всього структурного підрозділу та на рівні кожного його співробітника.

9.2. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються завідувачем лабораторією з урахуванням показників інституту загалом на початку звітного періоду.

9.3. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності Лабораторії та їхній аналіз.

9.4. Висновки щодо функціонування Лабораторії оприлюднюються на засіданнях співробітників інституту, навчально-методичної ради.

9.5. При виявленні невідповідностей щодо здійснення процесів, або в разі загрози невиконання запланованих показників результативності виконуються коригувальні та запобіжні дії.