

Додаток 1 до наказу
МНУ імені
В. О. Сухомлинського
від __.__.2017 р. № ____

Затверджено
Наказ МНУ імені
В. О. Сухомлинського
_____ 2017 р. № ____

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру української мови і літератури
філологічного факультету
Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського
на 2017-2018 н. р.

Положення про кафедру української мови і літератури

1. Загальні положення

1.1. Кафедра української мови і літератури – це базовий структурний підрозділ Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за напрямом підготовки 6.020303 Філологія* (Українська мова і література), спеціальністю 7.02030301 Українська мова і література*, 8.02030301 Українська мова і література*, до складу якої 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 (почесне) звання.

1.2. Кафедра входить до складу філологічного факультету. Штат кафедри складають науково-педагогічні працівники, навчально-допоміжний персонал. Кафедра у своїй діяльності керується нормативними документами органів управління освітою, Статутом університету, цим Положенням і розробленим на його основі Положенням про свій підрозділ, діючими навчальними планами та програмами, наказами ректора університету, розпорядженнями проректорів, декана факультету та їхніх заступників, рішеннями вчених рад університету / факультету. Штатний розпис кафедри затверджує ректор (проректор) університету.

1.3. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більше двох строків. Керівник кафедри повинен мати науковий ступінь та вчене (почесне) звання, що відповідає профілю кафедри. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою вищого навчального закладу строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу навчально-наукового філологічного факультету та кафедри. Ректор укладає з керівником кафедри контракт. Керівник кафедри української мови і літератури забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів. Із завідувачем кафедри укладається контракт.

2. Основні напрями та завдання діяльності кафедри

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- науково-інноваційна робота;
- організаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність.

2.2. Основними завдання кафедри є такі:

у навчальній роботі:

- організація та проведення навчального процесу за певними формами навчання (денна; заочна, дистанційна; екстернатна), формами організації навчального процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) та видами навчальних занять (лекції, практичні та лабораторні заняття, індивідуальні заняття, консультації) з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану спеціальності 6.020303 Філологія* (Українська мова і література), 7.02030301 Українська мова і література, 8.02030301 Українська мова і література* та програм навчальних дисциплін;
- забезпечення високої якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;
- удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки;
- упровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- удосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації студентів, участь у проведенні ректорського контролю;
- організація та проведення практик і дипломного проектування;
- організація та проведення державної атестації випускників, забезпечення ефективної роботи державних екзаменаційних комісій;
- організація та проведення вступних випробувань на навчання за освітньо-кваліфікаційними рівнями (ОКР) «спеціаліст» і «магістр»;
- проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів;

у методичній роботі:

- розроблення структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів за напрямками підготовки та спеціальностями різних освітньо-кваліфікаційних рівнів;
- розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедри, наскрізних програм та програм практик;
- розроблення тематики курсового й дипломного проектування;
- видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, курсового й дипломного проектування, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;

- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та рейтингових систем оцінювання;
- розроблення й упровадження в навчальний процес нових лабораторних робіт, технічних засобів навчання, наочного обладнання;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних і дипломних робіт;
- розроблення складників стандартів вищої освіти за напрямками підготовки та спеціальностями кафедр;
- проведення заходів, спрямованих на підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційних пакетів філологічного факультету;

у науково-інноваційній роботі:

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, підготовка до захисту кандидатських і докторських дисертацій, у тому числі й серед іноземних громадян, надання рекомендацій до груп наукового резерву студентів випускних курсів, магістрів; надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури; затвердження тем дисертацій; попередня атестація аспірантів і здобувачів; попередня рекомендація завершених дисертацій до захисту);
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДДКР) за профілем кафедри: «Історія літератури і сучасний літературний процес: автор – текст – читач», «Динаміка прізвищового компонента в антропонімічній системі південної Миколаївщини» (підготовка матеріалів на отримання фінансування НДДКР; проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою; проведення розробок і досліджень за заявками організацій; державними програмами; замовленнями міністерств і відомств; виконання робіт за міжнародними контрактами; проведення пошукових (ініціативних) досліджень; підготовка звітів із НДДКР та наукової роботи кафедри; підготовка інноваційних проектів;
- організація маркетингу та просування на ринки результатів виконання НДДКР (висунення матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки; упровадження результатів розробок у навчальний процес; перевірка та експериментальне впровадження пошукових наукових розробок; підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка до продажу ліцензій);

- організаційне забезпечення з підготовки та видання публікацій монографій, словників, довідників, стандартів, наукових журналів, статей, доповідей тощо; підготовка, сертифікація електронних публікацій; здійснення експертизи / рецензування НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій;
- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках (усіх рівнів);
- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у виконанні НДДКР, роботі студентських наукових гуртків, наукових конференціях, семінарах; підготовка студентів до участі в міжнародних і всеукраїнських олімпіадах; обговорення та організація участі дипломних проектів і робіт магістрів і спеціалістів у конкурсах університету та всеукраїнських конкурсах студентських НДР);
- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки;

в організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій;
- формування розкладу занять спільно з деканатом філологічного факультету;
- створення умов для професійного росту студентів і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- організація та контроль проведення науково-педагогічними працівниками кафедри занять, практик тощо;
- встановлення творчих зв'язків із вищими навчальними закладами, організаціями, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація співпраці з викладачами інших кафедр, які викладають навчальні дисципліни, що забезпечують навчальний процес кафедри;
- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямками підготовки та спеціальністю кафедри;
- проведення заходів із залучення осіб для післядипломної підготовки та підвищення кваліфікації;

- організація систематичного зв'язку з випускниками університету, у тому числі й аспірантами кафедри;
- підготовка договорів на проведення практики;
- підготовка документів щодо працевлаштування випускників;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ за напрямками підготовки та спеціальностями;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- організація наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, розроблених для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі студентами через веб-сайт кафедри;
- участь співробітників кафедри в роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо МОН України, ВАК України, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора та / або кандидата наук;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;

в організаційно-виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму та поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;
- призначення та організація роботи кураторів академічних груп;
- проведення заходів із дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань та ін.);
- проведення заходів із пропаганди в студентському середовищі здорового способу життя;
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;

у міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в навчальному процесі;
- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців із числа іноземців;
- участь у виконанні наукових робіт на замовлення чи за участі іноземних партнерів;

- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри (за їхньої наявності);
- сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними та науковими працівниками кафедри англійської мови;
- участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

3. Функції випускової кафедри української мови і літератури

3.1. Функціями кафедри є такі:

- проведення згідно з діючими навчальними планами усіх видів навчальної роботи з дисциплін, закріплених за кафедрою;
- розробка та систематичне оновлення на основі вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик освітньо-професійних програм і робочих навчальних планів, навчально-методичних комплексів із дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- забезпечення на основі системного підходу безперервного поліпшення якості навчального процесу з використанням світового досвіду, а також залучення провідних учених і фахівців галузі до навчального процесу;
- здійснення комплексного методичного забезпечення навчальних дисциплін кафедри навчальною, науково-методичною літературою та іншими навчально-методичними матеріалами, серед яких – і їхні електронні версії;
- наукова діяльність, скерована на проведення наукових досліджень з актуальних напрямів науки, що фінансуються за державними науково-технічними програмами; галузевими програмами МОН України; ініціативними науковими програмами; грантами міжнародних організацій тощо;
- обговорення результатів наукових досліджень, підготовка методичних і нормативних матеріалів та безпосередня участь у впровадженні наукових розробок у навчальний процес, а також безпосередня участь у роботах, пов'язаних із практичним упровадженням наукових розробок;
- підготовка науково-педагогічних працівників, організація робіт стажистів, аспірантів і докторантів, надання допомоги молодим викладачам, узагальнення досвіду кращих педагогічних працівників,

- організація підвищення кваліфікації викладачів в інших вищих навчальних закладах, наукових установах;
- розробка комплексних планів і організація науково-дослідної роботи студентів; проведення предметних олімпіад, конкурсів професійної майстерності;
 - участь співробітників кафедри у роботі тимчасових творчих колективів, експертних рад;
 - активна участь у культурно-виховній роботі зі студентами, надання допомоги студентським товариствам у їхній роботі;
 - співпраця з іншими установами та організаціями, а також надання методичної допомоги, викладачам технікумів, коледжів, науково-педагогічним працівникам і науковцям інститутів.
 - пропаганда наукових знань, участь у роботі конференцій, нарад, семінарів із проблем вищої освіти та наукової роботи.

3.2. Окремі функції кафедри (господарська, комерційна та ін.), а також ті, що зумовлені її специфікою (кафедри випускові, загальноосвітні, гуманітарні), визначаються власним Положенням згідно зі Статутом університету.

4. Організація роботи кафедри

4.1. Робота кафедри організовується та здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Положення про державний вищий навчальний заклад, Статуту університету, Положення про філологічний факультет, до складу якого входить кафедра, а також на основі нормативних актів Міністерства освіти і науки України та цим Положенням.

4.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрями й завдання, зазначені в п. 2 цього Положення. План роботи кафедри обговорюється та затверджується на її засіданні.

4.3. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якої є обов'язковим для виконання її співробітниками.

4.4. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць.

4.5. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин зазначених працівників, а рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів. Засідання кафедри оформлюється протоколом, що підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і вченим секретарем кафедри.

4.6. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, а також працівники інших кафедр і вищих навчальних закладів, установ та організацій.

5. Структура кафедри

Кафедра може мати навчальні лабораторії, кабінети та інші підрозділи, що забезпечують її навчальну, наукову й організаційно-виховну роботу. Структура кафедри затверджується ректором університету.

6. Права, обов'язки та гарантії співробітників кафедри визначаються відповідно до Закону України «Про вищу освіту»)

7. Документація кафедри

8.1. Перелік документів навчально-організаційного забезпечення випускової кафедри:

- Положення про кафедру;
- штатний розпис кафедри;
- графіки щорічних відпусток працівників кафедри;
- графіки навчального процесу за всіма формами навчання;
- план роботи кафедри;
- дані для розрахунку обсягу навчальної роботи кафедри на поточний рік (від деканатів-замовників навчання);
- розрахунок обсягу навчального навантаження кафедри на поточний рік;
- план навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри на поточний навчальний рік;
- звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри за попередній навчальний рік;
- індивідуальні плани роботи викладачів;
- графік підвищення кваліфікації викладачів;
- розклад занять викладачів;
- графік зайнятості лабораторій кафедри;
- графік консультацій викладачів;
- протоколи засідань кафедри;
- звіт кафедри про роботу за минулий навчальний рік;
- журнал закріплення за студентами тем (варіантів) індивідуальних семестрових завдань із дисциплін;
- журнали обліку виконання студентами лабораторних робіт (комп'ютерних практикумів);
- журнали обліку виконання контрольних робіт та індивідуальних завдань студентами-заочниками та екстернами;
- екзаменаційні (залікові) роботи студентів за минулий навчальний рік;
- курсові проекти (роботи), дипломні проекти (роботи) (за їхньої наявності) відповідно до «Інструкції з обліку та зберігання дипломних (курскових) проектів (робіт) в університеті»).

8.2. Навчально-методична документація випускової кафедри:

- навчальні та робочі навчальні програми дисциплін кафедри;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних, лабораторних занять, комп'ютерного практикуму та самостійної роботи студентів із навчальних дисциплін;
- індивідуальні семестрові завдання з навчальних дисциплін, у тому числі тематика курсових проектів і робіт;
- комплект контрольних завдань із навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами окремих модулів навчального матеріалу та критерії оцінки рівня підготовки студентів;
- екзаменаційні білети та / або комплект контрольних завдань для семестрового контролю з навчальних дисциплін (кредитних модулів);
- Положення про порядок розрахунку рейтингу студентів із кредитних модулів (навчальних дисциплін);
- навчально-методичні документи з усіх спеціалізацій, закріплених за кафедрою;
- методичні вказівки для студентів щодо самостійної роботи студентів, виконання індивідуальних завдань (курскових і дипломних проектів, рефератів тощо);
- інші документи за рішенням кафедри (у разі необхідності, наприклад, графік самостійної роботи студентів (виконання контрольних робіт, домашніх завдань, курсових проектів та ін.));
- галузевий стандарт вищої освіти напряму підготовки 6.020303 Філологія* (Українська мова і література), спеціальності 7.02030301 Українська мова і література*, 8.02030301 Українська мова і література*, що містить освітньо-кваліфікаційну характеристику, освітньо-професійну програму підготовки, засоби діагностики та їхні варіативні частини;
- навчальні й робочі навчальні плани підготовки фахівців відповідних ОКР;
- навчальні програми з усіх дисциплін навчальних планів (електронні версії);
- наскрізні програми практик і програми практик;
- програми державних екзаменів (за їхньої наявності);
- індивідуальні навчальні плани студентів;
- накази про закріплення за студентами тем дипломних проектів (робіт);
- вимоги до дипломних робіт випускників відповідних ОКР.

8. Майно та кошти кафедри

За кафедрою з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Положенням, закріплюються на правах оперативного управління приміщення, обладнання та інше необхідне майно.

Кафедра в межах її майнового комплексу відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за цільове використання приміщень. Фінансування кафедри здійснюється в межах коштів філологічного факультету. Кафедра самостійно розпоряджається відповідними коштами згідно зі структурою видатків відповідно до чинного законодавства.

9. Взаємовідносини з іншими підрозділами

12.1. З іншими кафедрами взаємовідносини здійснюються з метою виявлення та реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації навчального процесу використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень.

12.2. З навчальним та науковим відділами взаємовідносини здійснюються як із керівними органами у зв'язку з підзвітністю їм кафедри за всіма напрямками діяльності.

12.3. З факультетами – з питань організації навчально-виховного процесу за освітньо-професійними програмами та навчальними планами підготовки фахівців відповідних напрямів, спеціальностей і спеціалізацій.

12.4. З навчальною, науковою, адміністративно-господарською частинами, навчально-дослідними господарствами та іншими підрозділами університету – у зв'язку з виконанням покладених на колектив кафедри відповідних функцій та необхідністю надання поточної інформації про стан і перспективи її діяльності відповідно до діючого в університеті порядку.

13. Відповідальність

13.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність її завідувача та співробітників. При цьому відповідальність кожного співробітника є індивідуальною та визначається його посадовою інструкцією.

13.2. Завідувач кафедри одноосібно несе повну відповідальність за результати роботи кафедри за всіма напрямками її діяльності; стан трудової дисципліни співробітників; створення творчої обстановки в колективі кафедри; стан і раціональне використання навчально-матеріальної бази; підбір і розстановку кадрів; використання фонду оплати праці. На всіх рівнях, де вирішується питання діяльності кафедри, завідувач бере безпосередню участь.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання кафедри
української мови і літератури
МНУ імені

В. О. Сухомлинського
“28” серпня 2015 р. № 1

Протокол засідання вченої ради
філологічного факультету
МНУ імені

В. О. Сухомлинського
“16” вересня 2015 р. № 3

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання вченої ради
МНУ імені В. О. Сухомлинського
“22” вересня 2015 р № 2

