

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

і введено в дію наказом ректора
Державного університету телекомунікацій
№99 від «30» серпня 2022 року



**Положення
про кафедру**

**Української мови
Навчально-наукового інституту
Менеджменту та підприємництва**

СХВАЛЕНО

На засіданні Вченої ради Державного
університету телекомунікацій протокол
№ 1 від «30» серпня 2022 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру української мови Навчально-наукового інституту Менеджменту та підприємництва Державного університету телекомунікацій (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказу Міністерства освіти і науки України від 7 серпня 2002 року № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», інших нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету та Колективного договору Державного університету телекомунікацій (далі - Університет).

1.2. У своїй діяльності працівники кафедри української мови (далі - кафедра УМ;) керуються Законами України, зокрема, «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Колективним договором Університету та даним Положенням.

1.3. У Положенні терміни і поняття застосовуються у такому значенні:

кафедра - базовий структурний підрозділ вищого навчального закладу державної (комунальної) форми власності (його інститутів), що проводить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (освітньою програмою) чи міжгалузеву групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи;

завідувач кафедри – посадова особа, що здійснює керівництво кафедрою. Керівник кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою вищого навчального закладу строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу навчально-наукового

інституту та кафедри. Керівник вищого навчального закладу укладає з керівником кафедри контракт. Керівник кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів; *науково-педагогічні працівники* - особи, які за основним місцем роботи в університеті професійно займаються педагогічною діяльністю у поєднанні з навчальною, методичною, організаційною, науковою та науково-дослідною діяльністю. Посади науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра. Статутом вищого навчального закладу можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади науково-педагогічних працівників.

Працівники кафедри Української мови (далі – кафедри УМ) зобов'язані працювати чесно і сумлінно, якісно, своєчасно і точно виконувати рішення Вченої ради Університету, накази, розпорядження керівництва Університету, директора Навчально–наукового інституту Менеджменту та підприємництва (далі – Інститут), завідувача кафедри УМ, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів України про охорону праці, дбайливо ставитися до майна Університету.

За порушення вимог чинного законодавства України, порушення трудової дисципліни, порушення навчального процесу в Університеті, до такого працівника кафедри УМ можуть бути застосовані стягнення, передбачені чинним законодавством України

1.4. Робота кафедри УМ ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

1.5. Метою створення кафедри УМ є провадження на високому рівні освітньої діяльності в Університеті, створення та забезпечення рівних умов доступу до вищої освіти, необхідних для здобуття особами якісної вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями; концентрація науково- педагогічних працівників близьких або споріднених професійних та

наукових спрямувань; примноження навчально-методичних, наукових, матеріально-технічних та фінансових ресурсів для посилення ефективності виконання освітніх, науково-дослідних, виховних та інших завдань Навчально-наукового інституту Менеджменту та підприємництва.

1.6. При виконанні завдань, покладених на кафедру УМ, науково-педагогічні працівники кафедри УМ підпорядковуються ректорові Університету, проректорам за напрямками роботи, директорів Навчально-наукового інституту Менеджменту та підприємництва (далі - Інститут).

2. СТРУКТУРА КАФЕДРИ УМ

2.1. Кафедра УМ створена як один із структурних підрозділів інституту. До складу кафедри УМ повинно входити не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

2.2. Загальне керівництво кафедрою УМ, згідно з функціональними обов'язками здійснює завідувач кафедри, який призначається відповідним наказом ректора Університету. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за роботу і виконання кафедрою УМ покладених на неї завдань.

2.3. Структура та склад кафедри УМ може змінюватися відповідно до освітніх і наукових завдань, які виникають у процесі діяльності Інституту, Університету та які необхідні для виконання поставлених завдань, відповідно до нормативно-правової бази.

3. ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ УМ

У навчальній роботі:

- організація та проведення в Університеті освітнього процесу за денною формою навчання;
- забезпечення вивчення в Університеті іноземними слухачами української мови та інших навчальних дисциплін, необхідних для подальшого навчання в Університеті та інших закладів вищої освіти України;

- впровадження в освітній процес в Університеті результатів наукових досліджень та створення на їх базі сучасних освітніх технологій;

- забезпечення високої якості освітнього процесу в Університеті відповідно до стандартів вищої освіти в Україні та нормативних документів з його організації;

- удосконалення змісту навчання в Університеті із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;

- впровадження в Університеті прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;

- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації слухачів Університету;

- організація та проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій Університету;

У методичній роботі:

- розроблення в Університеті навчальних і робочих програм навчальних дисциплін;

- видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційних пакетів Інституту.

- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та рейтингових систем оцінювання в Університеті;

- розроблення і впровадження в навчальний процес в Університеті нових:

- комп'ютерних практикумів;

- технічних засобів навчання, наочного обладнання та зразків;

- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;

- проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників Університету;

У науково-інноваційній роботі:

- підготовка в Університеті наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, підготовка до захисту кандидатських і докторських дисертацій у тому числі і серед іноземних

громадян);

- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань в Університеті;

 - організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях;

- створення в Університеті умов для залучення студентів (слухачів) до наукової роботи ,

- участь у студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах.

- ефективне використання творчого потенціалу науково - педагогічних працівників кафедри УМ у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

У профорієнтаційній роботі:

- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності в Україні (у тому числі з іноземними);

- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямками підготовки і спеціальностями Університету;

- організація висвітлення результатів діяльності кафедри УМ на інформаційних стендах і в засобах інформації, а саме: наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сайту кафедри УМ та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри УМ в мережі Інтернет.

У міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів в Університеті з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;

- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри УМ та його використання в освітньому процесі в Університеті;

- участь у організації обмінних практик зі спорідненими кафедрами УМ університетів-партнерів;

- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання до Університету

іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;

- участь у виконанні Університетом міжнародних проектів, програм;

- участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ УМ

4.1 Діяльність кафедри УМ здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри УМ, що охоплює напрямки й завдання, зазначені в п. 3 цього Положення. План роботи кафедри УМ обговорюється і затверджується протоколом на її засіданні.

4.2 Основні питання діяльності кафедри УМ обговорюються на засіданні кафедри УМ, рішення якого є обов'язковим для виконання її співробітниками.

4.3 Засідання кафедри УМ проводяться не рідше ніж один раз на місяць.

4.4 У засіданні кафедри УМ беруть участь науково-педагогічні кафедри УМ. Засідання кафедри УМ вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини зазначених працівників, а рішення кафедри УМ приймаються простою більшістю голосів.

Засідання кафедри УМ оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри УМ (за відсутності завідувача - особою, що його заміщує).

4.5 На засідання кафедри УМ можуть бути запрошені працівники інших кафедр Університету і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій.

5. ДОКУМЕНТАЦІЯ КАФЕДРИ УМ

Відповідно до номенклатури справ на кафедрі УМ запроваджуються такі документи:

Організаційні:

1. Положення про кафедру УМ.
2. Посадові інструкції працівника кафедри УМ відповідно до штатного розпису.
3. План роботи кафедри УМ на навчальний рік.

4. Протоколи засідань кафедри УМ.

На кафедрі УМ мають бути рішення Вченої Ради Університету, накази, розпорядження ректора Університету, що стосуються діяльності кафедри УМ, та звіти про їх виконання.

Обліково-звітні:

1. Розрахунок навчального навантаження по навчальних дисциплінах кафедри УМ на навчальний рік.
2. Розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри УМ на навчальний рік.
3. Індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників на навчальний рік.
4. Зведений звіт про виконання плану роботи кафедри УМ за навчальний рік.

Навчально-методичні:

1. Робочі навчальні плани.
2. Навчальні програми.
3. Робочі навчальні програми.
4. Опорні конспекти лекцій.
5. Мультимедійні презентації до курсів дисциплін кафедри.
6. Методичні розробки завдань для проведення практичних занять, ділових ігор.
7. Завдання для самостійної роботи студентів.
8. Електронна бібліотека.
9. Екзаменаційні білети (запитання до заліку).

Питання організації навчальної, методичної, виховної і науково-дослідної роботи, що носять кафедральний характер, можуть розглядатися і обговорюватися на спільних засіданнях кафедр Університету.

6. ПОСАДОВІ ОBOB'ЯЗКИ НПП КАФЕДРИ УМ

Посадові обов'язки працівників кафедри УМ регламентуються окремими посадовими інструкціями.

7. ВЗАЄМИНИ КАФЕДРИ УМ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. З іншими кафедрами Університету - у зв'язку із встановленням та реалізацією міжпредметних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільними науковими дослідженнями, проведенням спільних виховних заходів зі студентами.

7.2. З деканатами інститутів та дирекціями інститутів Університету - у зв'язку з плануванням та організацією навчально-виховного процесу, участю викладачів кафедри УМ у заходах, що організовуються в рамках інститутів Університету.

7.3. З відділами: навчально-методичним, планово-фінансовим, редакційно-методичним, адміністративно-господарським, загальним, юридичним, міжнародних зв'язків, моніторингу якості знань та іншими службами - у зв'язку з виконанням функцій, покладених на колектив кафедри УМ.

7.4. Зі спорідненими кафедрами інших навчальних закладів, галузевими організаціями та установами, спеціалізованими вченими радами з проблем гуманітарних та соціальних наук - у зв'язку з обміном досвідом, для підвищення кваліфікації викладачів, для проведення наукових досліджень, підготовки, обговорення та захисту дисертацій.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ КАФЕДРИ УМ

8.1 Відповідальність кожного працівника кафедри УМ є цілком індивідуальна і залежить від виконання покладених на нього посадовою інструкцією обов'язків та функцій.

8.2 За невиконання покладених на завідувача та працівників кафедри УМ обов'язків і невиконання наданих їм прав до них можуть бути вжиті заходи дисциплінарного стягнення та громадського впливу відповідно до чинного законодавства України.

Завідувач кафедри
Української мови



С.О. Стежко