

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО КАФЕДРУ МОВНОЇ ПІДГОТОВКИ
СУСПІЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ
ДОНБАСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ
МАШИНОБУДІВНОЇ АКАДЕМІЇ**

ПРИЙНЯТО
на засіданні Вченої ради
«25» червня 2026 р. протокол №11

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом в.о. ректора
від «25» червня 2026 р., №47

Краматорськ 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про кафедру (далі – Положення) Донбаської державної машинобудівної академії (далі – Академія або ДДМА) регламентує питання організації роботи кафедр Академії та встановлює вимоги щодо структури, оформлення, погодження і затвердження положення про відповідну кафедру Академії.

1.2 Кафедра Мовної підготовки (далі – Кафедра) є базовим структурним підрозділом Академії, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність у сфері мовної та гуманітарної освіти, бере участь у наукових конференціях, семінарах, забезпечує публікацію наукових статей, але не здійснює випуск фахівців за освітніми програмами.

1.3 Кафедра належить до базової підготовки (невипускова) і забезпечує викладання навчальних дисциплін мовної та гуманітарної спрямованості на всіх курсах першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, бере участь у підготовці здобувачів другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового, аспірантура) рівнів вищої освіти.

1.4 Кафедра належить до базової підготовки (невипускова) і забезпечує викладання дисциплін загальної мовної та гуманітарної підготовки.

1.5 Кафедра – невивипускова.

1.6 Робота Кафедри організовується і здійснюється відповідно до комплексного плану роботи кафедри на навчальний рік за навчальною, методичною, науковою (науково-технічною, мистецькою) та організаційною діяльністю. Плани готуються завідуючим кафедрою та затверджуються ректором Академії, погоджується директором інституту.

1.7 Обговорення ходу виконання планів роботи та інших питань діяльності кафедри здійснюється на засіданні Кафедри, яке проводиться не менше одного разу на місяць.

1.8 На засідання Кафедри можуть запрошуватись, з правом дорадчого голосу, представники інших кафедр Академії або закладів вищої освіти, а також представники підприємств, організацій і установ.

1.9 Посади науково-педагогічних працівників Кафедри заміщуються за конкурсом. З науково-педагогічними працівниками укладаються строкові трудові договори (контракти) строком від одного до п'яти років (відповідно до ст. 55 ЗУ «Про вищу освіту»).

1.10 У контракті науково-педагогічного працівника обов'язково визначаються ключові показники ефективності (КРІ), що стосуються навчальної, методичної, наукової та організаційної діяльності. Виконання цих КРІ є підставою для продовження трудових відносин або преміювання.

1.11 Науково-педагогічний працівник зобов'язаний прозвітувати про виконання умов контракту та досягнення визначених КРІ на засіданні Кафедри. Такий звіт заслуховується не пізніше ніж за два місяці до моменту закінчення дії строкового трудового договору (контракту). За результатами звіту Кафедра приймає рішення щодо надання рекомендації Вченій раді факультету/інституту (або Академії) про доцільність оголошення конкурсу на заміщення посади або продовження контракту на новий строк (за наявності такої правової можливості).

1.12 Кафедра зобов'язана вести документацію з питань змісту і методів проведення освітнього процесу, здійснення науково-дослідної роботи, кадрових та інших виробничих питань. Перелік документації визначається інструкцією з діловодства та затвердженим ректором Академії «Переліком документів кафедри».

1.13 У своїй діяльності Кафедра керується Конституцією України, Законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», нормативними документами Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України; Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, Положенням про акредитацію

освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти; іншими законодавчими та нормативно-правовими актами з питань освіти; правилами і нормами з охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки; Статутом Академії, Колективним договором Академії, антикорупційною програмою Академії, наказами, розпорядженнями та іншими документами, що регулюють освітню діяльність та цим Положенням.

1.14 На підставі Типового положення про кафедру Академії конкретними кафедрами Академії розробляються та надаються на затвердження до Вченої ради Академії, Положення про конкретну кафедру у строки визначені наказом ректора про введення в дію рішення Вченої ради, яким затверджено дане Положення.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1 Головною метою Кафедри є забезпечення викладання мовних та гуманітарних навчальних дисциплін на високому науково-теоретичному і методичному рівні для здобувачів усіх курсів першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового, аспірантура) рівнів вищої освіти. Кафедра здійснює наукову, навчальну, інноваційну, методичну та організаційну діяльність, спрямовану на надання якісних освітніх послуг відповідно до стандартів вищої освіти, а також організовує підготовку студентів до складання Національного мультипредметного тесту (НМТ).

2.2 На Кафедрі організовується викладання мовних та гуманітарних дисциплін для здобувачів усіх рівнів вищої освіти, зокрема: «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», «Іноземна мова (як друга)», «Ділове листування іноземною мовою», «Ділове та академічне письмо іноземною мовою», «Англійська мова. Підготовка до ЄВІ», «Англійська мова наукового спрямування», «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Українська мова (за професійним спрямуванням) та громадянська освіта». Кафедра також може здійснювати мовну підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації, стажування учасників освітнього процесу та інші види освітньої діяльності відповідно до законодавства України, Статуту Академії та нормативних документів Академії..

2.3 Основними завданнями Кафедри є:

- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітньої діяльності;
- участь у реалізації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм шляхом викладання мовних і гуманітарних дисциплін; забезпечення навчальних планів мовної підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації учасників освітнього процесу;
- формування академічної культури, дотримання професійних та етичних стандартів учасниками освітнього процесу;
- управління змістом та процесом підготовки здобувачів вищої освіти, його науково-методичним супроводженням;
- забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, використання отриманих результатів в освітньому процесі, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації;
- підготовка науково-педагогічних кадрів та організація підвищення їх кваліфікації;
- формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання;
- утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- участь у програмах академічної мобільності, налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- вивчення потреб ринку праці у мовній підготовці та компетентностях, необхідних для успішного працевлаштування випускників Академії;
- сприяння підвищенню конкурентоспроможності випускників Академії шляхом формування мовних та комунікативних компетентностей.

2.4 Порядок роботи та прийняття рішень кафедрою:

2.4.1 Кафедра приймає рішення з усіх питань, що належать до її компетенції, на своїх засіданнях.

2.4.2 Засідання Кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її штатного науково-педагогічного складу.

2.4.3 Рішення на засіданні Кафедри приймаються шляхом прямого відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх, якщо інше не передбачено Статутом Академії або чинним законодавством України.

2.4.4 У випадках, передбачених нормативно-правовими актами України (зокрема, при обранні на посади, наданні рекомендацій до вчених звань тощо) або за рішенням самої Кафедри, голосування проводиться таємно.

2.4.5 Усі рішення засідання Кафедри фіксуються у протоколі засідання, який підписується завідувачем кафедри (або головуючим на засіданні) та секретарем Кафедри. Протоколи засідань Кафедри є офіційними документами та зберігаються відповідно до встановленого в Академії порядку.

2.4.6 До виключної компетенції засідання Кафедри належить обговорення та надання рекомендацій щодо: затвердження робочих програм навчальних дисциплін мовної та гуманітарної підготовки, участі у розробці та супроводі освітніх програм Академії, визначення кандидатур гарантів освітніх програм, кандидатур на завідування кафедрою, заслуховування результатів звітів науково-педагогічних працівників про виконання контрактів, а також розподілу педагогічного навантаження.

3. ФУНКЦІЇ

3 освітньої діяльності:

3.1 Проведення на сучасному рівні освітнього процесу на всіх формах здобуття вищої освіти різних видів навчальних занять відповідно до затверджених навчальних планів і графіків освітнього процесу.

3.2 Здійснення комплексного науково-методичного забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка робочих програм дисциплін, підручників, навчальних посібників, розробка навчально-методичних матеріалів щодо проведення усіх видів навчальних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти та інших рекомендацій, що дозволяє запроваджувати сучасні форми і методи навчання.

3.3 Впровадження Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи в освітній процес та рейтингового оцінювання академічних досягнень здобувачів вищої освіти.

3.4 Здійснення постійного контролю якості навчання здобувачів вищої освіти з дисциплін Кафедри.

3.5 Організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти і сприяння у вивченні ними навчальних дисциплін Кафедри.

3.6 Забезпечення освітнього процесу електронними освітніми ресурсами.

3.7 Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

3.8 Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками: розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань, умінь, навичок, інших компетентностей.

3.9 Внесення пропозицій щодо складу екзаменаційних комісій за спеціальностями.

3.10 Організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій.

3.11 Розвиток зв'язків із підприємствами, організаціями та установами з метою удосконалення мовної та комунікативної підготовки здобувачів вищої освіти, сприяння їх

академічній мобільності та професійному розвитку; організація заходів з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, пропаганда наукових знань та формування компетентностей, що підвищують конкурентоспроможність випускників Академії на ринку праці.

3 навчально-методичної діяльності:

3.12 Розроблення та вдосконалення переліку мовних і комунікативних компетентностей для здобувачів першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового, аспірантура) рівнів вищої освіти.

3.13 Участь у розробленні та супроводі освітніх програм Академії шляхом забезпечення мовної та гуманітарної складової; підготовка структурно-логічних схем і навчальних планів мовної підготовки для різних рівнів вищої освіти.

3.14 Розроблення, узгодження та затвердження навчальних програм мовних і гуманітарних дисциплін та робочих програм навчальних дисциплін кафедри.

3.15 Виконання освітніх програм та робочих навчальних планів у частині мовних та гуманітарних дисциплін, включно з блоком дисциплін вільного вибору здобувачів вищої освіти.

3.16 Розроблення та затвердження засобів діагностики рівня знань, вироблення чітких критеріїв виконання та оцінювання всіх видів робіт і завдань, що передбачені робочими програмами навчальних дисциплін кафедри;

3.17 Участь у розробленні програм практик у частині мовної та комунікативної підготовки здобувачів вищої освіти.

3.18 Участь у реалізації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм Академії шляхом забезпечення мовної та гуманітарної складової.

3.19 Удосконалення змісту мовної підготовки з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технологій та освітніх практик.

3.20 Забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.21 Підготовка монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів відповідно до поточних та перспективних планів кафедри.

3.22 Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.

3 наукової та інноваційної діяльності:

3.23 Забезпечення викладання іноземної мови та інших мовних дисциплін для здобувачів третього (освітньо-наукового, аспірантура) рівня вищої освіти; організація мовної та комунікативної підготовки аспірантів для успішного здійснення наукових досліджень, написання та захисту дисертацій, участі у міжнародних конференціях та академічних програмах.

3.24 Забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо).

3.25 Організація, проведення та участь науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти у наукових семінарах, міжнародних, всеукраїнських конференціях, конкурсах, виставках тощо.

3.26 Створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

3.27 Здійснення контролю за здобувачами вищої освіти, які беруть участь у: виконанні науково-дослідної роботи, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.28 Організація міжнародної співпраці в напрямі академічної мобільності, розширення участі науково-педагогічних працівників, студентів та аспірантів Академії у в міжнародних програмах академічних обмінів.

3.29 Участь співробітників Кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп

тощо Міністерства освіти і науки, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора філософії та/або доктора наук.

3 організаційної роботи:

3.30 Вивчення, узагальнення та розповсюдження кращого досвіду роботи науково-педагогічних працівників Кафедри та щорічне визначення їх педагогічного та наукового рейтингу.

3.31 Участь у складанні розкладу роботи екзаменаційних комісій.

3.32 Сприяння у проходженні стажування та підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників Кафедри, контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Кафедри.

3.33 Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками кафедри, здобувачами вищої освіти, спрямованої на їх активну участь в освітньому процесі, на розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Академії у, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти.

3.34 Встановлення творчих зв'язків із закладами освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності.

3.35 Організація та контроль за проведенням науково-педагогічними працівниками Кафедри навчальних занять, практик тощо.

3.36 Організація роботи кураторів академічних груп.

3.37 Участь в організації та проведенні вступної кампанії.

3.38 Проведення профорієнтаційної роботи з метою популяризації мовної та гуманітарної підготовки серед абітурієнтів Академії.

3.39 Супроводження та наповнення змістом, повнотою та актуальністю вебсторінки Кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності Кафедри в мережі Інтернет. Обов'язковому оприлюдненню та своєчасному оновленню на вебсторінці Кафедри підлягають: відомості про кадровий склад, освітні програми та їх гаранті, навчальні плани, робочі програми навчальних дисциплін (силлабуси).

3.40 Забезпечення виконання рішень Вченої ради та Науково-методичної ради Академії, розпоряджень ректорату і декана факультету, доручень керівництва Академії.

3.41 Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

3.42 Обговорення стану запровадження та виконання етичних академічних норм учасниками освітнього процесу на засіданнях Кафедри.

3.43 Розроблення та проведення заходів щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя разом з органами студентського самоврядування.

3.44 Проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

3.45 Проведення заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Академії, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Академії.

3.46 Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Академії першокурсників, підтримання зв'язків із батьками студентів.

3.47 Проведення заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти етичних норм академічної доброчесності: організація тижнів (днів), круглих столів та інших заходів з впровадження етичних засад та принципів академічної доброчесності учасників освітнього процесу Академії.

3.48 Організація забезпечення участі студентів у загально-академічних, культурно-масових та спортивних заходах.

3.49 Кафедра забезпечує реалізацію принципу студентоцентрованого навчання, зокрема шляхом забезпечення права здобувачів вищої освіти на вибіркові навчальні дисципліни, врахування їхньої думки під час моніторингу якості освіти та створення інклюзивного освітнього середовища.

З міжнародної діяльності:

3.50 Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Академією.

3.51 Розроблення та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір.

3.52 Вивчення міжнародного досвіду мовної та комунікативної підготовки здобувачів вищої освіти та використання його в освітньому процесі.

3.53 Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні.

3.54 Співпраця у різних формах та обмін досвідом з іноземними закладами вищої освіти й їхніми структурними підрозділами, науково-дослідними установами, громадськими об'єднаннями.

3.55 Організація обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами закладів вищої освіти партнерів згідно з договорами про співробітництво.

3.56 Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм.

3.57 Створення умов для участі студентів у міжнародних мовних школах, освітніх курсах та програмах академічної мобільності.

4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1 Кафедра для вирішення поставлених перед нею завдань має право на:

- академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства;
- академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- брати участь в управлінні Академією, у тому числі обирати і бути обраним (з числа науково-педагогічних працівників Кафедри) до вищого органу громадського самоврядування та Вченої ради Академії чи ради факультету;
- виносити на розгляд Вченої та Науково-методичної ради Академії, ради факультету пропозицій щодо удосконалення навчальних планів, освітніх програм, програм навчальних дисциплін тощо;
- взаємодіяти з усіма структурними підрозділами Академії при реалізації своїх функцій;
- здійснювати контроль за освітніми заходами, які проводять науково-педагогічні працівники Кафедри;
- заслуховувати звіти і давати оцінку результатам роботи працівників Кафедри;
- захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- інші права, передбачені законодавством і Статутом Академії.

4.2 Обов'язки науково-педагогічних працівників Кафедри.

Науково-педагогічні та педагогічні працівники Кафедри зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);

- підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність і права всіх учасників освітнього процесу Академії, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- розробка електронного методичного забезпечення навчальної дисципліни;
- розвивати самостійність, ініціативу, творчі здібності учасників освітнього процесу Академії;
- дотримуватися законів України, Статуту Академії, Кодексу академічної доброчесності, Колективного договору, інших нормативно-правових актів.

4.3 Кафедра несе колективну відповідальність за:

- якісне і в повному обсязі виконання вимог робочих навчальних планів і програм дисциплін;
- рівень знань, умінь і навиків, інших компетентностей, набутих здобувачами вищої освіти в процесі навчання;
- дотримання академічної доброчесності;
- своєчасне і якісне навчально-методичне забезпечення закріплених за Кафедрою дисциплін;
- повноту і якість виконання запланованих освітніх, методичних та культурних заходів;
- своєчасність і об'єктивність наданої інформації про свою діяльність. Крім того, відповідальність кожного працівника Кафедри індивідуальна, залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Академії.

5. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ

5.1 Кафедру створюють, реорганізують та ліквідують за рішенням Вченої ради Академії, яке вводиться в дію наказом ректора Академії. Реорганізація Кафедри здійснюється в разі виробничої необхідності у формі злиття Кафедр, поділу Кафедри чи виокремлення з її складу нової Кафедри.

5.2 До складу Кафедри 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. Кадровий склад Кафедри повинен постійно відповідати Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти, затвердженим Кабінетом Міністрів України, за всіма спеціальностями та рівнями вищої освіти, за якими Кафедра є випусковою, а також вимогам Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів.

5.3 Завідувач кафедри обирається на посаду Вченою радою Академії (або Вченою радою факультету/інституту, якщо це передбачено Статутом) строком на п'ять років за конкурсом. Ректор Академії укладає з обраним завідувачем кафедри контракт. Одна і та сама особа не може займати посаду завідувача однієї кафедри більше ніж два строки підряд (відповідно до ст. 35 ЗУ «Про вищу освіту»)

5.4 Кафедра підпорядковується безпосередньо директору навчально-наукового інституту, ректору або проректору, відповідно до розподілу посадових та функціональних обов'язків. Керівництво кафедрою, як окремим структурним підрозділом Академії здійснює завідувач кафедри.

5.5 Завідувач кафедри:

- 5.5.1 Розробляє стратегію розвитку діяльності Кафедри.
- 5.5.2 Забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін.
- 5.5.3 Здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників.
- 5.5.4 Здійснює аналіз успішності здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін Кафедри і не менше 2-х разів на семестр обговорюється це питання на засіданнях Кафедри.
- 5.5.5 Організовує та здійснює керівництво навчально-методичною, методичною та організаційною роботою на Кафедрі.
- 5.5.6 Створює умови для формування у здобувачів вищої освіти професійних складових компетентностей.
- 5.5.7 Формує пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу за профілем Кафедри.
- 5.5.8 Розробляє навчальні плани, систему якості підготовки фахівців.
- 5.5.9 Організовує проведення і контролює виконання всіх видів навчальних занять за всіма формами здобуття вищої освіти.
- 5.5.10 Здійснює аналіз ринку освітніх послуг і ринку праці за спеціальностями, за якими Кафедра готує фахівців.
- 5.5.11 Розвиває зовнішні зв'язки з працедавцями і органами управління освітою.
- 5.5.12 Затверджує комплексний план роботи Кафедри, інші документи рівня Кафедри.
- 5.5.13 Здійснює розподіл педагогічного навантаження та визначає функціональні обов'язки між працівниками Кафедри і контролює своєчасність та якість їх виконання.
- 5.5.14 Забезпечує впровадження інноваційних технологій в освітній процес, проведення усіх видів контролю, організовує їх аналіз на засіданнях Кафедри.
- 5.5.15 Організовує вивчення та впровадження кращого досвіду роботи науково-педагогічних працівників Кафедри, забезпечує навчальну та методичну допомогу науково-педагогічним працівникам Кафедри.
- 5.5.16 Планує підготовку науково-педагогічних, наукових кадрів та підвищення кваліфікації працівників Кафедри.
- 5.5.17 Контролює виконання особами, які навчаються і працівниками Кафедри, правил з охорони праці та протипожежної безпеки.
- 5.5.18 Бере участь у роботі всіх структурних підрозділів Академії, його органах управління, де розглядаються питання організації роботи Кафедри і приймаються рішення щодо формування її кадрового складу, розподілу функціональних обов'язків.
- 5.5.19 Контролює дотримання академічної доброчесності працівниками Кафедри, здобувачами вищої освіти в освітній та науковій діяльності.
- 5.5.20 Вносить в установленому порядку подання керівництву Академії щодо прийому на роботу, переміщення та звільнення працівників Кафедри.
- 5.5.21 Вимагає від структурних підрозділів і служб Академії створення необхідних умов для проведення освітнього процесу.
- 5.5.22 Відповідає за своєчасне і якісне виконання функціональних обов'язків працівниками Кафедри.
- 5.5.23 Спільно з гарантами освітніх програм забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти на Кафедрі, зокрема, проходження процедур акредитації освітніх програм.
- 5.5.24 Розробляє та подає на затвердження ректору (або проректору) пропозиції щодо ключових показників ефективності (КРІ) для науково-педагогічних працівників Кафедри, які включаються до їхніх контрактів.
- 5.5.25 Забезпечує участь у моніторингу та періодичному перегляді освітніх програм Академії в частині мовної та гуманітарної підготовки, із залученням стейкхолдерів (здобувачів вищої освіти, випускників, роботодавців).
- 5.5.26 Забезпечує розроблення та виконання планів заходів щодо вдосконалення

мовної та гуманітарної складової освітніх програм за результатами моніторингу та опитувань стейкхолдерів, а також оприлюднення інформації про прийняті рішення та вжиті заходи на вебсторінці Кафедри.

5.6 Структура Кафедри і її штати затверджуються ректором Академії.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1 Виконуючи свої функції, Кафедра взаємодіє:

- з іншими Кафедрами Академії – з питань освітнього процесу, обміну досвідом, здійснення між факультетських і міжкафедральних наукових досліджень, спільних культурно-масових та інших заходів;

- із проректорами за напрямками діяльності – з питань планування та організації освітнього процесу і науково-дослідної роботи;

- з департаментом підготовки наукових кадрів, ЦДЗН, адміністративно-господарськими підрозділами, науковою бібліотекою та іншими службами у зв'язку з виконанням покладених на кафедру функцій.

6.2 Кафедра взаємодіє та регулює свої відносини з іншими структурними підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами та Статутом Академії.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Положення розглядається та затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

7.2 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Академії та вводяться в дію наказом ректора Академії.

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

[illegible]

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

[illegible]