

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна з питання: «Про затвердження Положення про Факультет іноземних мов та положень про структурні підрозділи Факультету іноземних мов» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна» в новій редакції»
від 22 грудня 2025 року, протокол № 32

Заслухавши інформацію проректора з адміністративної та кадрової роботи Володимира ДОБРЕЛІ стосовно необхідності внесення змін до Положення про Факультет іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та положень про структурні підрозділи Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, на підставі пункту 22, пункту 13.2 Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Вчена рада Університету ухвалила:

1. Затвердити Положення про Факультет іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна у новій редакції (Додаток 1).

2. Затвердити Положення про Кафедру англійської філології та методики викладання іноземної мови Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна у новій редакції (Додаток 2).

3. Затвердити Положення про Кафедру перекладознавства імені Миколи Лукаша Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна у новій редакції (Додаток 3).

4. Затвердити Положення про Кафедру романо-германської філології Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна у новій редакції (Додаток 4).

5. Затвердити Положення про Кафедру східних мов та міжкультурної комунікації Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна у новій редакції (Додаток 5).

6. Затвердити Положення про Кафедру іноземних мов професійного спрямування Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна у новій редакції (Додаток 6).

7. Затвердити Положення про Кафедру ділової іноземної мови та перекладу Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна у новій редакції (Додаток 7).

8. Визнати Положення про Факультет іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 31 жовтня 2022 року (протокол № 17) та введене в дію наказом від 07 листопада 2022 року № 2001-1/542 таким, що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення.

9. Визнати Положення про Кафедру англійської філології та методики викладання іноземної мови Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 31 жовтня 2022 року (протокол № 17) та введене в дію наказом від 07 листопада 2022 року № 2001-1/542 таким, що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 2 цього рішення.

10. Визнати Положення про Кафедру перекладознавства імені Миколи Лукаша Факультету іноземних мов Харківського національного університету

імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 19 січня 2018 року (протокол № 1) та введене в дію наказом від 31 січня 2018 року № 2001-1/038 таким, що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 3 цього рішення.

11. Визнати Положення про Кафедру романо-германської філології Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 31 жовтня 2022 року (протокол № 17) та введене в дію наказом від 07 листопада 2022 року № 2001-1/542 таким, що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 4 цього рішення.

12. Визнати Положення про Кафедру східних мов та міжкультурної комунікації Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 28 серпня 2015 року (протокол № 8) та введене в дію наказом від 31 серпня 2015 року № 2001-1/321 таким, що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 5 цього рішення.

13. Визнати Положення про Кафедру іноземних мов професійного спрямування Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 31 жовтня 2022 року (протокол № 17) та введене в дію наказом від 07 листопада 2022 року № 2001-1/542 таким, що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 6 цього рішення.

14. Визнати Положення про Кафедру ділової іноземної мови та перекладу Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 27 квітня 2018 року (протокол № 5) та введене в дію наказом від 23 травня 2018 року № 2001-1/278 таким, що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 5 цього рішення.

Відповідальний: декан факультету іноземних мов Світлана ВІРОТЧЕНКО.

Термін виконання: до 10 січня 2026 року.

Заступник голови Вченої ради

Борис САМОРОДОВ

Учений секретар

Олена ФРІДМАН





МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний університет
імені В.Н. Каразіна

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНИХ МОВ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА

Харків 2025

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ	3
3. ФУНКЦІЇ ФАКУЛЬТЕТУ	5
3.1. З ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	5
3.2. З МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ	6
3.3. З НАУКОВОЇ РОБОТИ	8
3.4. З ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ	9
3.5. З ОРГАНІЗАЦІЙНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ	10
3.6. З МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	11
3.7. ІНШІ	12
4. СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТУ	12
5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТУ	13
5.1. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ	13
5.2. БЕЗПОСЕРЕДНЄ КЕРІВНИЦТВО ФАКУЛЬТЕТОМ	13
5.3. ВЧЕНА РАДА ФАКУЛЬТЕТУ	16
5.4. РОБОЧІ ТА ДОРАДЧІ ОРГАНИ	20
6. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	21
7. ОРГАНИ САМОВРЯДУВАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ	22
7.1. ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ФАКУЛЬТЕТУ	22
7.2. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ	23
7.3. НАУКОВЕ ТОВАРИСТВО СТУДЕНТІВ, АСПІРАНТІВ, ДОКТОРАНТІВ І МОЛОДИХ ВЧЕНИХ ФАКУЛЬТЕТУ	23
8. ВЗАЄМОДІЯ ФАКУЛЬТЕТУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ	24
9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФАКУЛЬТЕТУ	25
10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	25
ДОДАТОК 1	26
ДОДАТОК 2	28
ДОДАТОК 3	31
ДОДАТОК 4	32

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Факультет іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Положення) розроблено відповідно до законодавства України, зокрема законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Статут Університету), Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Колективний договір) та є локальним нормативно-правовим актом, який регламентує діяльність Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Факультет) і визначає його загальні правові та організаційні засади діяльності, мету, завдання, функції, права й обов'язки, структуру, порядок організації роботи та взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету тощо.

1.2. Факультет є структурним підрозділом Університету, що об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії, які у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної та дуальної форм здобуття освіти.

1.3. Факультет не є юридичною особою.

1.4. Офіційна назва Факультету встановлюється рішенням Вченої ради Університету при його створенні та відповідає галузі (галузям) знань, за якою (якими) здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти на Факультеті:

1.4.1. українською мовою: **Факультет іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;**

1.4.2. англійською мовою: **School of Foreign Languages of V. N. Karazin Kharkiv National University.**

1.5. Скорочена назва Факультету:

1.5.1. українською мовою: **Факультет іноземних мов Каразінського університету;**

1.5.2. англійською мовою: **School of Foreign Languages of the Karazin University.**

1.6. Абревіатура Факультету:

1.6.1. українською мовою: **ФІМ;**

1.6.2. англійською мовою: **SFL;**

1.7. Факультет має власну символіку (додаток 1) та може мати власні печатку, штамп та бланк у порядку, визначеному локальними нормативними актами Університету.

1.8. Основним видом діяльності Факультету є забезпечення та реалізація освітнього процесу та наукової діяльності у формальній (вищій) освіті та неформальній освіті за окремою (окремими) галуззю (галуззями) знань, яка включає навчальну, методичну, наукову, організаційну та організаційно-виховну роботу, а також міжнародну діяльність.

1.9. Факультет забезпечує здобуття вищої освіти за такими формами: інституційною (очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною; дуальною). Форми здобуття вищої освіти можуть поєднуватися.

1.10. Робота Факультету ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, самоврядування, демократичності, прозорості й відкритості, гуманізму, колегіальності та гласності обговорення питань, віднесених до його компетенції, незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

1.11. У своїй діяльності Факультет керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про запобігання корупції», постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що визначають державну політику в галузі освіти і науки, ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», правилами і нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності, Статутом Університету, Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Стратегічними цілями і намірами Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна до 2030 року, Настановою з якості Університету, політиками Університету, Кодексом етики персоналу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна до 2030 року, Кодексом доброчесності Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна до 2030 року, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, іншими документами Університету, рішеннями ректорату, Вченої ради Університету, вченої ради Факультету, наказами та розпорядженнями ректора та проректорів – в межах їх компетенції, декана Факультету а також цим Положенням.

1.12. Факультет підпорядкований ректору Університету.

1.13. Безпосередньо керівництво Факультетом здійснює декан.

1.14. На Факультеті діють: колегіальний орган управління - вчена рада Факультету; робочий орган – деканат; інші робочі та дорадчі органи.

1.15. Органом громадського самоврядування Факультету є збори трудового колективу Факультету.

1.16. На Факультеті також діють відповідні органи студентського самоврядування, первинних профспілкових організації співробітників та здобувачів вищої освіти.

1.17. Робота Факультету здійснюється відповідно до планів (річних та довгострокових), які охоплюють освітню, наукову, інноваційну, міжнародну та інші види діяльності. План роботи Факультету затверджується деканом Факультету після прийняття плану вченою радою Факультету.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

2.1. Метою діяльності Факультету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами вищої освіти відповідного ступеню за першим (бакалаврським), другим (магістерським), третім (освітньо-науковим) вищої освіти та науковим рівнями з урахуванням сучасних досягнень науки і практики зі спеціальностей відповідних галузей знань, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців відповідного освітнього рівня відповідно до національних та міжнародних стандартів.

2.2. Основними завданнями Факультету є:

2.2.1. Проведення на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття вищої освіти за відповідними освітніми та науковими програмами (в тому числі за узгодженими із іншими закладами вищої освіти (науковими установами), зокрема іноземними) відповідного рівня освіти за галузями та спеціальностями (спеціалізаціями), перелік яких є невід'ємною частиною цього Положення (додаток 2).

2.2.2. Проведення наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання здобутих результатів в освітньому процесі.

2.2.3. Забезпечення академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин. Забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, яка базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності.

2.2.4. Впровадження в освітній процес здобутків наукової та інноваційної діяльності, гнучких освітніх програм, програм підвищення кваліфікації (сертифікаційних програм тощо) та інформаційних технологій навчання, створення й відкриття нових напрямів і спеціальностей для підготовки фахівців із спеціалізацією на підготовці (підвищенні кваліфікації тощо) фахівців для відповідних галузей економіки.

2.2.5. Забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, формування особистості шляхом утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах.

2.2.6. Просвітницька діяльність, поширення наукових знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян.

2.2.7. Налагодження міжнародних зв'язків і проведення міжнародної діяльності в галузі освіти, науки.

2.2.8. Вивчення попиту ринку праці на спеціальності, дотичні до профілю Факультету, забезпечення відповідності змісту освіти майбутніх фахівців потребам ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників,

реалізація проєктів, спрямованих на побудову індивідуальних освітніх траєкторій для отримання крос-галузових спеціалізацій та/або надпрофесійних умінь та навичок, впровадження спеціальних індивідуальних/корпоративних тренінгових/освітніх програм.

2.3. Факультет може виконувати і інші завдання, що пов'язані з метою його діяльності.

3. ФУНКЦІЇ ФАКУЛЬТЕТУ

Мета і завдання Факультету реалізуються через такі функції.

3.1. З освітньої діяльності

3.1.1. Організація провадження освітньої діяльності на відповідних рівнях вищої освіти в межах ліцензованого обсягу або на провадження освітньої діяльності за освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, в межах визначеного для такої програми ліцензованого обсягу додатково до ліцензованого обсягу на відповідному рівні.

2.3.2. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти.

2.3.3. Організація атестації здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра і магістра.

3.1.4. Організація практик та стажування здобувачів вищої освіти на підприємствах, в установах, організаціях, у тому числі за кордоном.

3.1.5. Системне впровадження дуальної форми навчання та навчання через дослідження для усунення основних недоліків традиційних форм і методів навчання, подолання розривів між теорією і практикою, освітою й виробництвом.

3.1.6. Участь у формуванні показників державного замовлення з підготовки фахівців.

3.1.7. Участь у роботі приймальної комісії Університету, організації та проведенні вступної кампанії.

3.1.8. Участь у складанні розкладів занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їх проведення.

3.1.9. Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.10. Контроль за виконанням навчальних планів та програм підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр та магістр, а також здобувачів наукового ступеня.

3.1.11. Організація відвідування занять здобувачами вищої освіти та обліку їх успішності.

3.1.12. Моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вжитих заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти та підвищення якості навчання.

3.1.13. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти, їх участі у ректорському контролі знань.

3.1.14. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.15. Організація та контроль обліку і звітування щодо успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти на Факультеті.

3.1.16. Підготовка проєктів наказів Університету про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, нарахування стипендій, допуск до занять тощо.

3.1.17. Внесення пропозицій Університету щодо допуску здобувачів вищої освіти до атестації екзаменаційними комісіями, кваліфікаційних екзаменів, захисту дипломних (кваліфікаційних) проєктів (робіт).

3.1.18. Внесення пропозицій ректору Університету щодо складу екзаменаційних комісій за напрямками і спеціальностями підготовки.

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

3.1.20. Організація та координація вивчення потреб ринку праці у фахівцях за спеціальностями Факультету та розроблення пропозицій оптимізації освітніх програм.

3.1.21. Організація роботи із стипендіального забезпечення на Факультеті.

3.1.22. Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

3.1.23. Організація роботи на Факультеті щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

3.1.24. Організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти.

3.1.25. Організація, координація і реалізація освітніх/тренінгових програм (індивідуальних/корпоративних) навчання/підвищення кваліфікації, сертифікаційних програм індивідуальної освітньої траєкторії, інших освітніх продуктів за галуззю (галузями) та спеціальностями (спеціалізаціями) Факультету.

3.1.26. Інші функції в освітній діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету.

3.2. З методичної роботи

3.2.1. Організація та участь у ліцензуванні та акредитації відповідних спеціальностей, у підготовці ліцензійних справ за спеціальностями та акредитаційних справ освітніх програм Факультету.

3.2.2. Організація та участь у впровадженні стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями (з урахуванням спеціалізацій).

3.2.3. Організація та участь у підготовці і затвердженні в установленому порядку навчально-методичних комплексів дисциплін відповідних освітніх програм.

3.2.4. Організація розроблення та вдосконалення переліків компетентностей, програмних результатів навчання для підготовки здобувачів освіти відповідних рівнів за спеціальностями Факультету.

3.2.5. Організація розроблення на підставі переліків компетентностей, програмних результатів навчання або освітніх компонентів освітніх програм структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей кафедр Факультету.

3.2.6. Організація розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, наскрізних програм та програм практик.

3.2.7. Удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасного рівня та перспектив розвитку науки, техніки, технологій та організації операційної діяльності.

3.2.8. Організація впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.2.9. Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним.

3.2.10. Організація розроблення тематики курсових і дипломних (кваліфікаційних) проєктів (робіт).

3.2.11. Організація розроблення та контроль актуальності навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.

3.2.12. Загальне керівництво підготовкою підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з освітніх компонент (дисциплін) кафедр Факультету .

3.2.13. Контроль за виданням підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

3.2.14. Організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо), а також систем оцінювання рівня знань.

3.2.15. Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних і педагогічних працівників та контроль за ними.

3.2.16. Інші функції з методичної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів і розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету.

3.3. 3 наукової роботи

3.3.1. Організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами захисту кандидатських і докторських дисертацій, зокрема іноземними громадянами.

3.3.2. Координація роботи кафедр з підготовки фахівців вищої кваліфікації відповідно до затверджених в установленому порядку плану набору, договорів (контрактів).

3.3.3. Розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури. Організація попередньої атестації аспірантів і докторантів.

3.3.4. Обговорення кандидатур, підготовка та подання документів для отримання ними вчених і почесних звань.

3.3.5. Організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (далі – НДР) за профілями кафедр Факультету на основі бюджетного, госпдоговірного та/або грантового фінансування.

3.3.6. Організація та створення умов для впровадження результатів НДР у практичну діяльність та освітній процес.

3.3.7. Сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл.

3.3.8. Організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографій, словників, довідників, стандартів, наукових журналів, статей, доповідей тощо).

3.3.9. Організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках.

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

3.3.11. Керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.3.12. Організація проведення I та/або II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

3.3.13. Обговорення кандидатур здобувачів вищої освіти та організація їхньої участі у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.3.14. Організація розроблення, впровадження й експертизи інвестиційних та інноваційних проєктів вітчизняних та зарубіжних підприємств, державних та регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини Університету.

3.3.15. Організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність працівників Факультету .

3.3.16. Інші функції з наукової роботи відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету.

3.4. З організаційної роботи

3.4.1. Розроблення та подання у встановленому порядку пропозицій щодо оптимізації структури Факультету в цілому.

3.4.2. Організація підбору та комплектування штатів структурних підрозділів Факультету (науково-педагогічних та педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу) із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр і представників громадського та студентського самоврядування.

3.4.3. Участь у комплектуванні штатів і підготовці керівних кадрів структурних підрозділів Факультету.

3.4.4. Підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення.

3.4.5. Контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедр Факультету.

3.4.6. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними та педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, аспірантами, докторантами Факультету, спрямованої на активізацію їхньої участі у освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках.

3.4.7. Встановлення творчих зв'язків з іншими закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, зокрема іноземними.

3.4.8. Організація співпраці з кафедрами інших факультетів та навчально-наукових інститутів Університету, які забезпечують освітній процес Факультету.

3.4.9. Організація профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за галузями знань та спеціальностями кафедр Факультету.

3.4.10. Сприяння працевлаштуванню випускників та координація роботи кафедр Факультету із забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

3.4.11. Підготовка договорів на проведення практик.

3.4.12. Оприлюднення актуальної інформації, результатів діяльності Факультету на веб-сайті (сторінці/сторінках в соціальних мережах) Факультету.

3.4.13. Контроль за контентом веб-сайтів (сторінок) кафедр Факультету.

3.4.14. Забезпечення участі працівників кафедр Факультету в роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.4.15. Підготовка та надання разом із органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингів кафедр та науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедр Факультету.

3.4.16. Організація діяльності з поширення платних освітніх та інших послуг відповідно до Законодавства України та нормативних документів Університету.

3.4.17. Провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету та Університету, відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету.

3.5. З організаційно-виховної роботи

3.5.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання відповідальності громадян в дусі патріотизму і поваги до Конституції України.

3.5.2. Розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу Факультету.

3.5.3. Організація, спільно з органами громадського та студентського самоврядування, виховної роботи серед учасників освітнього процесу спрямованої на дотримання академічної доброчесності та морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, запобігання і протидії булінгу, мобінгу, іншим конфліктам, дбайливе ставлення до майна Університету.

3.5.4. Забезпечення контролю, із залученням органів студентського самоврядування, за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для здобувачів вищої освіти, які проживають у гуртожитках.

3.5.5. Підготовка необхідних документів для поселення здобувачів вищої освіти у гуртожиток.

3.5.6. Призначення за поданням кафедр наставників (кураторів) академічних груп, організація їхньої роботи та контроль за нею.

3.5.7. Розроблення та проведення із залученням органів студентського самоврядування заходів із впровадження в студентському середовищі здорового способу життя.

3.5.8. Проведення заходів, спрямованих на підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на Факультеті у співпраці з відповідними підрозділами Університету.

3.5.9. Аналіз надзвичайних випадків, що сталися, порушень трудової та виконавської дисципліни, громадського порядку та здійснення профілактичних заходів в межах законодавства.

3.5.10. Проведення заходів щодо профілактики захворювань серед здобувачів вищої освіти та забезпечення зв'язку з закладами охорони здоров'я.

3.5.11. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників, інших здобувачів освіти, що потребують допомоги, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти Факультету.

3.5.12. Планування та організація патріотично-виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і працівників Факультету .

3.5.13. Організація участі здобувачів вищої освіти Факультету в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

3.5.14. Координація громадської діяльності здобувачів вищої освіти та працівників Факультету .

3.5.15. Організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.

3.5.16. Інші функції з організаційно-виховної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету.

3.6. З міжнародної діяльності

3.6.1. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом, у межах наданих повноважень та/або через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.6.2. Розроблення та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір, зокрема через організацію та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3.6.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем Факультету та використання його в освітньому процесі.

3.6.4. Презентація діяльності та досягнень Факультету на міжнародному рівні, зокрема через веб-сайт (сторінку) Факультету.

3.6.5. Організація мобільності, обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними, педагогічними чи науковими працівниками зі спорідненими факультетами (інститутами, кафедрами) університетів-партнерів згідно з договорами співробітництва через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.6.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм.

3.6.7. Участь у створенні спільних з іноземними партнерами наукових центрів, інститутів, інших об'єднань для виконання освітніх і науково-дослідницьких програм.

3.6.8. Організація зв'язків з іноземними випускниками кафедр Факультету (за їх наявності).

3.6.9. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів у тому числі через програми подвійних дипломів.

3.6.10. Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр Факультету.

3.6.11. Інші функції з міжнародної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів і розпоряджень ректора, проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету.

3.7. Інші

3.7.1. Забезпечення ведення і збереження документації Факультету у встановленому порядку та відповідно до номенклатури, у тому числі із використанням спеціалізованого програмного забезпечення, у електронній формі та/або на паперових носіях.

3.7.2. Забезпечення дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти та іншими особами, які навчаються на Факультеті, академічної доброчесності в освітньому процесі і науковій діяльності.

3.7.3. Виходячи із основних завдань, Факультет виконує інші функції в межах повноважень, визначених законодавством, Статутом Університету, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, інших положень та процедур Університету.

4. СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТУ

4.1. Структура Факультету є складовою частиною структури Університету.

4.2. Структура Факультету визначається та затверджується рішенням Вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

4.3. Основними структурними підрозділами Факультету є кафедри та/або лабораторії.

4.4. Кафедра як структурний підрозділ Факультету є базовим структурним підрозділом Університету, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузєвою групою спеціальностей, 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.

4.5. У складі Факультету рішенням Вченої ради Університету з урахуванням пропозицій Вченої ради Факультету можуть утворюватися інші структурні підрозділи, зокрема науково-дослідні центри та експериментальні лабораторії, тимчасові дослідницькі колективи та/або проєктні команди.

4.6. До складу Факультету входять підрозділи, визначені Організаційною структурою Факультету (перелік, назви структурних підрозділів та їх підпорядкування), яка є невід'ємною частиною цього Положення (додаток 3).

4.7. Рішення про утворення або ліквідацію структурного підрозділу Факультету приймається Вченою радою Університету відповідно до Статуту Університету.

4.8. Положення про кафедри та інші структурні підрозділи Факультету затверджується Вченою радою Університету. При затвердженні положень про кафедри Вченою радою Університету враховуються рекомендації Вченої ради Факультету.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

5.1. Структура управління

5.1.1. Структура управління Факультетом є невід'ємною частиною цього Положення (додаток 4).

5.2. Безпосереднє керівництво Факультетом

5.2.1. Безпосереднє керівництво діяльністю Факультету здійснює декан, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю Факультету.

5.2.2. Ректор Університету за згодою більшості від повного складу зборів трудового колективу Факультету призначає декана Факультету на строк до п'яти років та укладає з ним контракт.

5.2.3. Декан Факультету може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням Вченої ради Університету або зборів трудового колективу Факультету з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, умовами контракту.

Пропозиція про звільнення декана Факультету вноситься до зборів трудового колективу Факультету не менш як половиною голосів складу вченої ради Факультету.

Пропозиція про звільнення декана Факультету приймається не менш як двома третинами голосів складу зборів трудового колективу Факультету.

5.2.4. Одна і та сама особа не може бути деканом Факультету більш як 10 років.

5.2.5. Декан Факультету може делегувати частину своїх повноважень заступникам.

Декан Факультету делегує повноваження своїм заступникам шляхом видання відповідного розпорядження.

5.2.6. Декан Факультету є членом Вченої ради Університету, ректорату, приймальної комісії Університету, вченої ради Факультету, очолює деканат.

5.2.7. Декан Факультету:

1) безпосередньо керує освітньою, методичною, науковою, інноваційною, міжнародною та господарсько-виробничою діяльністю Факультету;

2) забезпечує виконання навчальних планів та належну якість

освітнього процесу;

3) разом із кафедрами, науково-методичною комісією та Студентською радою Факультету розробляє заходи, спрямовані на підвищення якості освіти;

4) щорічно звітує зборам трудового колективу Факультету, які дають оцінку його діяльності;

5) щорічно до 15 жовтня письмово звітує ректору Університету про результати своєї роботи на посаді декана за навчальний рік, виконання умов контракту та оприлюднює звіт на веб-сайті Факультету;

6) разом з кафедрами забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

7) бере участь у підборі кадрів науково-педагогічних і наукових працівників Факультету;

8) здійснює розподіл навчального навантаження між кафедрами Факультету, забезпечує дотримання штатного розпису Факультету та його підрозділів (кафедр, лабораторій тощо);

9) керує роботою з розробки, вдосконалення і коригування освітніх програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, підготовки документації для відкриття спеціальностей і спеціалізацій, забезпечуючи обов'язкове врахування пропозицій органів студентського самоврядування Факультету;

10) організовує вивчення практичної роботи випускників Факультету і здійснює заходи щодо їх працевлаштування;

11) проводить робочі засідання із завідувачами кафедр, організовує і контролює роботу деканату;

12) здійснює контроль за виконанням учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів;

13) забезпечує створення умов для підвищення кваліфікації та професійної майстерності науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників Факультету;

14) взаємодіє зі структурними підрозділами університету з питань міжнародного співробітництва та участі у міжнародних освітніх і наукових проєктах;

15) забезпечує розвиток академічної мобільності учасників освітнього процесу;

16) сприяє розвитку нових форм освітньої та науково-виробничої діяльності за фахом і спеціалізацією Факультету;

17) забезпечує розробку та розміщення на веб-сайті Факультету україномовної та англomовної версій інформаційних пакетів з усіх спеціальностей (напрямів), за якими на Факультеті проводиться підготовка фахівців з вищою освітою;

18) представляє керівництву Університету проєкти наказів щодо здобувачів вищої освіти згідно з Положенням про організацію освітнього

процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна;

19) контролює виконання вимог освітніх (наукової) програм (індивідуальних навчальних планів), дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти;

20) контролює дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками Факультету в освітньому процесі та науковій діяльності;

21) контролює складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників Факультету;

22) забезпечує звітування та щорічне оцінювання науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників;

23) забезпечує проведення практик;

24) забезпечує надання інформації та її правильність при щорічному визначенні рейтингів науково-педагогічних працівників Факультету;

25) контролює ведення на Факультеті та його структурними підрозділами документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

26) в межах своєї компетенції забезпечує відкритість прийняття рішень і діяльності у сфері вищої освіти, створює умови для здійснення дієвого громадського контролю за діяльністю Факультету;

27) керує роботою зі змістовного наповнення та розвитку офіційного веб-сайту Факультету;

28) подає пропозиції ректору Університету про склад підрозділів приймальної комісії, в т.ч. предметної екзаменаційної комісії, фахової атестаційної комісії, предметної комісії для проведення вступних випробувань до аспірантури та складання кандидатських іспитів, апеляційної та відбіркової комісій;

29) подає пропозиції ректору Університету про склад предметної екзаменаційної комісії, її голови та технічного персоналу приймальної комісії Університету;

30) подає пропозиції керівництву Університету про склад приймальної комісії для конкурсного прийому до аспірантури та складання кандидатських іспитів;

31) контролює підготовку аспірантів і докторантів Факультету;

32) забезпечує безпечні умови навчання та праці працівників та здобувачів освіти Факультету;

33) забезпечує на Факультеті сприятливі умови для діяльності органів студентського самоврядування, профспілкової організації студентів, аспірантів і докторантів, профспілкової організації працівників, наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених та громадських організацій, що діють в Університеті;

34) створює належні умови та матеріально-технічне забезпечення роботи спеціалізованих вчених рад;

35) забезпечує здійснення заходів із запобігання академічній недобросовісності та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти;

36) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

37) разом з органами студентського самоврядування та профспілковою організацією студентів, аспірантів і докторантів дбає про поліпшення умов мешкання та побуту в гуртожитках;

38) ініціює подання щодо застосування різного виду морального та матеріального заохочення та представлення до різного виду нагород працівників Факультету;

39) виконує інші завдання та функції, визначені Статутом Університету, контрактом, посадовою інструкцією та наказами (розпорядженнями) ректора, проректорів.

5.2.8. Декан видає розпорядження про організацію діяльності Факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Факультету і можуть бути скасовані ректором Університету, Вченою радою Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

5.2.9. Декан несе персональну відповідальність за результати роботи Факультету.

5.3. Вчена рада Факультету

5.3.1. Вчена рада Факультету є колегіальним органом управління Факультету.

5.3.2. До складу вченої ради Факультету входять за посадами:

- 1) декан;
- 2) заступник декана;
- 3) завідувач кафедри.

5.3.3. Також до складу вченої ради Факультету входять:

- 1) голова профспілкової організації працівників Факультету;
- 2) голова профспілкової організації студентів Факультету;
- 3) голова студентської ради Факультету.

5.3.4. До складу вченої ради Факультету входять виборні представники, які представляють науково-педагогічних і наукових працівників та обираються зборами трудового колективу Факультету за поданням зборів трудових колективів структурних підрозділів з числа професорів, докторів наук, докторів філософії відповідно до квот, що визначаються вченою радою Факультету.

5.3.5. Також до складу вченої ради Факультету входять виборні представники, які представляють інших працівників Факультету і які працюють на Факультеті на постійній основі. Виборні представники обираються зборами трудового колективу Факультету за поданням зборів трудових колективів структурних підрозділів відповідно до квот, що визначаються вченою радою Факультету.

5.3.6. Обраним до вченої ради Факультету вважається представник науково-педагогічних, наукових та інших працівників, за якого проголосувало понад 50 відсотків учасників, присутніх на зборах трудового колективу Факультету.

Якщо структурним підрозділом до складу вченої ради Факультету висунуто більше кандидатів, ніж це передбачено квотою, обраним вважається той кандидат, який здобув найбільшу кількість голосів серед усіх кандидатів від цього структурного підрозділу за умови, що за нього проголосувало понад 50 відсотків присутніх учасників зборів.

5.3.7. До складу вченої ради Факультету входять виборні представники з числа студентів відповідно до квоти, що визначається вченою радою Факультету, а також виборний представник з числа аспірантів, докторантів, слухачів, асистентів-стажистів.

Виборні представники з числа студентів обираються шляхом прямих таємних виборів, порядок проведення яких визначається вищим органом студентського самоврядування.

Збори аспірантів, докторантів, слухачів, асистентів-стажистів Факультету обирають таємним голосуванням виборного представника / виборних працівників з числа аспірантів, докторантів, слухачів, асистентів-стажистів.

5.3.8. Не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу вченої ради Факультету мають становити науково-педагогічні, наукові працівники Факультету і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів.

5.3.9. Вчену раду Факультету очолює її голова, якого ця вчена рада обирає таємним голосуванням з числа своїх членів, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради.

Підставою припинення повноважень голови є вихід зі складу вченої ради.

5.3.10. Вчена рада Факультету обирає заступника голови вченої ради Факультету відкритим голосуванням за пропозицією голови вченої ради Факультету з числа членів вченої ради, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради Факультету.

Підставою припинення повноважень заступника голови вченої ради Факультету є вихід із складу вченої ради Факультету.

5.3.11. Голова вченої ради Факультету керує роботою вченої ради Факультету, організовує планування її роботи і контроль за виконанням її рішень, підписує рішення вченої ради Факультету.

5.3.12. За дорученням голови вченої ради Факультету або у разі його відсутності на засіданні у зв'язку з відпусткою, відрядженням або хворобою головування на засіданні вченої ради Факультету покладається на заступника голови вченої ради Факультету, який підписує рішення, ухвалені на цьому засіданні вченої ради Факультету.

5.3.13. Голова вченої ради Факультету покладає обов'язки секретаря вченої ради Факультету на строк діяльності вченої ради Факультету на одного з її членів з числа працівників, які працюють на Факультеті на постійній основі (за його згодою).

5.3.14. Ректор Університету своїм наказом затверджує персональний склад вченої ради Факультету терміном на п'ять років.

5.3.15. Підставами для припинення членства у вченій раді Факультету особи, яка входить до складу вченої ради Факультету за посадою, є розірвання трудових відносин між Університетом та цією особою або її переведення на іншу посаду.

5.3.16. Підставами для припинення членства у вченій раді Факультету особи, яка є виборним представником наукових, науково-педагогічних працівників Факультету, є розірвання трудових відносин між Університетом та цією особою, письмова заява цієї особи на ім'я ректора Університету про вихід зі складу вченої ради Факультету, переобрання.

5.3.17. Підставами для припинення членства у вченій раді Факультету особи, яка є виборним представником інших працівників Факультету (крім наукових і науково-педагогічних), є розірвання трудових відносин між Університетом та цією особою, перехід вказаної особи на основну роботу поза Університетом, письмова заява цієї особи на ім'я ректора Університету про вихід зі складу вченої ради Факультету, переобрання.

5.3.18. Підставами для припинення членства у вченій раді Факультету особи, яка є виборним представником з числа студентів, аспірантів, докторантів, слухачів, асистентів-стажистів Факультету, є відрахування цієї особи з Університету, письмова заява на ім'я ректора Університету про вихід зі складу вченої ради Факультету, переобрання.

5.3.19. Підставою для припинення членства у вченій раді Факультету голови виборного органу профспілкової організації працівників Факультету, голови профспілкової організації студентів Факультету, голови студентської ради Факультету є їхнє переобрання, відрахування цих осіб з Університету або розірвання трудових відносин з Університетом.

5.3.20. Збори трудового колективу Факультету обирають до складу вченої ради Факультету нового члена замість такого, що припинив членство, на термін до припинення повноважень вченої ради Факультету.

Ректор Університету своїм наказом затверджує зміни у складі вченої ради Факультету.

5.3.21. Організація засідань вченої ради Факультету.

Чергові засідання вченої ради Факультету відбуваються згідно з планом її роботи на поточний навчальний рік.

План роботи вченої ради Факультету формує її голова на підставі пропозицій структурних підрозділів, науково-методичної комісії, Студентської ради, виборного органу профспілкової організації працівників

Факультету, виборного органу профспілкової організації студентів Факультету.

План роботи вченої ради складають на новий навчальний рік і затверджують рішенням вченої ради Факультету на останньому засіданні попереднього навчального року. До плану роботи можна вносити корективи.

Засідання вченої ради Факультету вважають правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 складу ради Факультету.

Веде засідання вченої ради Факультету її голова, а в разі його відсутності – заступник голови. Організаційне забезпечення проведення засідань вченої ради Факультету здійснює секретар вченої ради.

Вчена рада Факультету ухвалює рішення відкритим або таємним голосуванням. Таємне голосування проводять у випадках, передбачених нормативно-правовими актами або за рішенням вченої ради Факультету. Таємне голосування проводять бюлетенями для таємного голосування, які лічильна комісія видає членам вченої ради Факультету згідно зі списком роздачі бюлетенів. Члени лічильної комісії також беруть участь у таємному голосуванні. Рішення вченої ради Факультету може бути скасовано Вченою радою Університету, якщо воно суперечить нормам законодавства та Статуту Університету.

5.3.22. Вчена рада Факультету:

- 1) визначає перспективи розвитку Факультету;
- 2) вирішує питання організації освітнього процесу на Факультеті;
- 3) визначає загальні напрями наукової діяльності Факультету;
- 4) обирає таємним голосуванням на посади науково-педагогічних працівників згідно з Положенням, яке затверджується рішенням Вченої ради Університету;
- 5) рекомендує таємним голосуванням осіб на посади завідувачів кафедр;
- 6) узгоджує кандидатури заступників декана Факультету;
- 7) розглядає, враховуючи позиції органів студентського самоврядування Факультету, освітні програми та навчальні плани, а також рекомендує їх до затвердження Вченій раді Університету;
- 8) схвалює та подає на затвердження ректору Університету (проректору за напрямом діяльності) робочі навчальні плани;
- 9) затверджує програми навчальних дисциплін;
- 10) рекомендує таємним голосуванням науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників до присвоєння їм вчених та почесних звань;
- 11) розглядає і рекомендує до затвердження Вченою радою Університету положення про Факультет та його кафедри;
- 12) розглядає звіти науково-педагогічних працівників;
- 13) вносить зборам трудового колективу Факультету пропозицію про звільнення декана;
- 14) вносить ректору Університету обґрунтоване подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем кафедри;

- 15) розглядає питання про створення та розвиток навчально-виробничих баз фахової підготовки здобувачів вищої освіти та баз практики;
 - 16) розглядає пропозиції про структуру Факультету, його перейменування, реорганізацію та ліквідацію його структурних підрозділів;
 - 17) рекомендує науково-дослідні роботи до включення до тематичного плану наукових досліджень та розробок Університету;
 - 18) затверджує звіти про науково-дослідні роботи;
 - 19) розглядає і рекомендує до затвердження Вченою радою Університету результати атестації наукових працівників;
 - 20) надає рекомендації вступникам до докторантури для розгляду на засіданні Вченої ради Університету;
 - 21) розглядає і рекомендує до затвердження Вченою радою Університету теми докторських дисертацій;
 - 22) затверджує теми та наукових керівників дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії;
 - 23) розглядає і рекомендує до затвердження Вченою радою Університету кандидатури наукових консультантів докторських дисертацій;
 - 24) розглядає звіти аспірантів та докторантів;
 - 25) розглядає і рекомендує до видання навчальні, навчально-методичні, наукові та інші видання;
 - 26) рекомендує проекти науково-дослідних робіт для участі в конкурсах різних рівнів;
 - 27) заслуховує підсумки науково-дослідних робіт Факультету за рік;
 - 28) ініціює представлення працівників Факультету до державних, відомчих та інших нагород згідно з Положенням, яке затверджується Вченою радою Університету;
 - 29) розглядає інші питання, що відносяться до її компетенції і не суперечать Статуту Університету;
 - 30) рішення вченої ради Факультету оприлюднюють на офіційному веб-сайті Факультету.
- 5.3.23. Рішення вченої ради Факультету може бути переглянуте або скасоване рішенням Вченої ради Університету за поданням ректора Університету, проректора або юридичної служби.
- 5.4. Робочі та дорадчі органи**
- 5.4.1. Робочим органом управління Факультетом є деканат Факультету, до складу якого входять декан та його заступники.
- Деканат вирішує організаційні питання діяльності Факультету, забезпечує ведення документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу, іншої документації Факультету.
- 5.4.2. На Факультеті, як дорадчий орган, функціонує науково-методична комісія, до функцій якої входить розробка рекомендацій щодо вдосконалення освітнього процесу та розгляд навчальних планів і освітніх програм, які затверджуються Вченою радою Університету.

6. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Права та відповідальність декана та інших працівників Факультету визначаються Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом Університету, посадовими інструкціями, контрактами, цим Положенням тощо.

6.2. Учасники освітнього процесу Факультету несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу визначаються спеціальними законами та/або положеннями чи процедурами Університету, затвердженими Вченою радою Університету та погодженими з органом студентського самоврядування Університету в частині відповідальності здобувачів освіти.

6.3. Декан несе особисту відповідальність за результати діяльності Факультету, рівень організації та проведення освітнього процесу, процесів наукової і науково-технічної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Факультету, підвищення кваліфікації працівників Факультету, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Факультетом обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження.

6.4. Декан Факультету має право ініціювати внесення змін до положення про Факультет.

6.5. Відповідальність кожного працівника є індивідуальною та залежить від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Факультету.

6.6. Відповідальність працівників Факультету визначається законодавством України, Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями, контрактами (у разі укладення).

6.7. Працівники Факультету мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

6.8. Працівники Факультету мають право вимагати від відповідних підрозділів (служб) Університету створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

6.9. Декан Факультету має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення працівників Факультету згідно з Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету.

7. ОРГАНИ САМОВРЯДУВАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

7.1. Збори трудового колективу Факультету

7.1.1. Органом громадського самоврядування Факультету є збори трудового колективу Факультету.

7.1.2. Збори трудового колективу Факультету включають всі категорії працівників Факультету, а також виборних представників з числа осіб, які навчаються на Факультеті, за нормами представництва, які визначаються вченою радою Факультету.

7.1.3. Учасників зборів, які є виборними представниками з числа студентів, обирають студенти Факультету шляхом прямих таємних виборів, порядок проведення яких визначається вищим органом студентського самоврядування Університету.

7.1.4. Учасників зборів, які є виборними представниками від аспірантів і докторантів, обирають збори аспірантів і докторантів Факультету таємним голосуванням за нормами представництва, які визначає вчена рада Факультету.

7.1.5. Строк повноважень виборних представників від студентів, аспірантів і докторантів становить три роки. За два тижні до закінчення трирічного строку повноважень цих представників проводиться обрання нових представників. Повноваження новообраних представників починають діяти з наступного дня після закінчення 3-річного строку повноважень попередніх представників. У разі дострокового припинення повноважень виборного представника обирається новий представник на строк до закінчення повноважень попереднього представника.

7.1.6. Для організації проведення виборів та контролю за виконанням норм представництва декан Факультету створює робочу групу, до складу якої повинні входити всі категорії учасників освітнього процесу. Робоча група перевіряє правильність протоколів учасників зборів, готує список учасників зборів, проводить їх реєстрацію перед початком зборів та повідомляє про склад зборів і наявність кворуму.

7.1.7. Збори трудового колективу Факультету скликаються з ініціативи декана Факультету, вченої ради Факультету, вищого органу студентського самоврядування Факультету, виборного органу профспілкової організації працівників, виборного органу профспілкової організації студентів, аспірантів і докторантів, ініціативної групи, яка повинна зібрати не менше 1/4 підписів наукових і науково-педагогічних працівників Факультету, для яких Університет є основним місцем роботи, або ректорату Університету.

7.1.8. Збори трудового колективу Факультету скликаються не рідше одного разу на рік.

Рішення зборів вважають правомочними, якщо на них були присутніми не менш як 2/3 їх складу.

Збори відкритим голосуванням обирають президію та з числа її членів – головуєного. Регламент роботи затверджують самі збори.

Рішення зборів вважають прийнятими, якщо за них проголосувало понад 50 відсотків присутніх учасників зборів.

7.1.9. Збори трудового колективу Факультету:

- 1) заслуховують щорічний звіт декана Факультету та дають оцінку його роботи;
- 2) затверджують річний звіт про діяльність Факультету;
- 3) обирають виборних представників до вченої ради Факультету;
- 4) обирають делегатів на конференцію трудового колективу Університету;
- 5) обирають кандидатури до Вченої ради Університету;
- 6) надають згоду ректору Університету на призначення декана Факультету;
- 7) обговорюють кандидатури на посаду завідувача кафедри та за результатами обговорення таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймають висновки про професійні й особистісні якості претендентів та відповідні пропозиції;
- 8) вносять подання на звільнення декана Факультету з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, умовами контракту.

7.2. Студентське самоврядування Факультету

7.2.1. На Факультеті діє студентське самоврядування, яке об'єднує всіх студентів Факультету і є невід'ємною частиною громадського самоврядування та складовою частиною студентського самоврядування Університету.

7.2.2. Студентське самоврядування Факультету – це право і можливість студентів Факультету вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні Факультетом.

7.2.3. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо і через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів.

7.2.4. Студентське самоврядування здійснюється на різних рівнях: студентської групи, Факультету, інших.

7.2.5. Порядок скликання органів студентського самоврядування Факультету, їх повноваження та інші питання діяльності визначені Положенням про студентське самоврядування Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, розробленим відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Університету.

7.2.6. Деканат Факультету та інші керівники підрозділів Факультету не мають права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування Факультету.

7.3. Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Факультету

7.3.1. На Факультеті діє Наукове товариство Факультету як орган Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених

Університету, що є частиною системи громадського самоврядування Факультету (далі – Наукове товариство Факультету).

7.3.2. У роботі Наукового товариства Факультету беруть участь особи віком до 35 років (для докторантів – до 40 років), які навчаються або працюють на Факультеті.

7.3.3. Наукове товариство Факультету діє у відповідності до законодавства, Статуту Університету та Положення про наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету.

7.3.4. Структура, повноваження, напрями роботи, організаційні засади діяльності Наукового товариства Факультету визначаються Законом України «Про вищу освіту», Статутом Університету та Положенням про наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету, яке затверджує конференція трудового колективу Університету.

7.3.5. Деканат Факультету та інші керівники підрозділів Факультету не мають права втручатися в діяльність Наукового товариства Факультету, крім випадків, коли така діяльність суперечить законодавству, Статуту чи завдає шкоди інтересам Університету.

7.3.6. Декан Факультету всебічно сприяє створенню належних умов для діяльності Наукового товариства Факультету.

8. ВЗАЄМОДІЯ ФАКУЛЬТЕТУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

8.1. Факультет взаємодіє:

8.1.1. З проректорами за напрямами діяльності – з питань планування та організації освітнього процесу, науково-дослідної роботи, виховної роботи та міжнародної діяльності, участі працівників кафедр у проведенні всіх заходів зі здобувачами вищої освіти, що проводяться в Університеті

8.1.2. З підпорядкованими Факультету кафедрами та іншими структурними підрозділами Факультету/університету – з питань організації всіх напрямів діяльності, завдань та функцій, та контролю за ними.

8.1.3. З іншими факультетами, навчально-науковими та науковими інститутами Університету, загальноуніверситетськими кафедрами – з питань організації освітнього процесу, вивчення досвіду роботи, здійснення наукових досліджень, проведення виховних, культурно-масових та інших заходів.

8.1.4. З навчально-науковим центром інформаційних технологій – з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності, моніторингу електронних журналів успішності студентів, оновлення інформаційних сайтів Факультету та Університету.

8.1.5. З навчальним відділом, юридичною службою, відділом кадрів, відділом охорони праці, Центральною науковою бібліотекою та іншими

структурними підрозділами Університету в процесі виконання Факультетом його завдань і функцій.

8.2. Факультет взаємодіє та регулює свої відносини з іншими структурними підрозділами згідно з Статутом Університету, положеннями та процедурами Університету, організаційно-розпорядчими, нормативними документами Університету.

8.3. У взаємовідносинах із вказаними підрозділами деканат Факультету одержує та надає інформацію, передбачену локальними нормативними актами Університету та розпорядчими документами.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФАКУЛЬТЕТУ

9.1. Контроль за діяльністю Факультету здійснює ректор та проректор, який відповідно до наказу ректора про розподіл обов'язків між ректором та проректорами керує і координує роботу Факультету.

9.2. Контроль, перевірка та ревізія діяльності Факультету здійснюється в порядку, встановленому нормативно-правовими актами Університету.

9.3. Декан Факультету щорічно до 15 жовтня письмово звітує ректору про результати своєї роботи на посаді декана за навчальний рік, виконання умов контракту та оприлюднює звіт на веб-сайті Факультету.

9.4. Результативність роботи Факультету визначається на рівні всіх кафедр та інших структурних підрозділів, а також на рівні кожного працівника Факультету, відповідно до положень та процедур Університету.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Факультет створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

10.2. Положення про Факультет розробляється деканом Факультету відповідно до Типової форми положення про Факультет, узгоджується із проректором згідно із розподілом обов'язків між ректором і проректорами, ученим секретарем Вченої ради Університету, навчальним відділом, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів та Юридичною службою.

10.3. Після узгодження Положення про Факультет виноситься на розгляд Вченої ради Університету та, в разі відсутності зауважень, затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

10.4. Зміни та доповнення до Положення про Факультет оформляються шляхом викладення його (або додатка до Положення) в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.

ДОДАТОК 1

до Положення про факультет
іноземних мов
Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна

Символіка, місцезнаходження та інші відомості Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

3.1.1. **Місцезнаходження:** 61022, м. Харків, Майдан Свободи, 4.

3.1.2. **Засоби зв'язку:**

2.1. **Телефон:** +380(95)709-22-98

2.2. **E-mail:** fl@karazin.ua

3. **Офіційний вебсайт:** <https://fl.karazin.ua/>

4. **Офіційні сторінки в соціальних мережах:**

Фейсбук: https://www.facebook.com/FL.Karazin/?locale=ru_RU

Інстаграм : https://www.instagram.com/foreign_lang.karazin/

5. **Емблема (логотип):**
українською мовою:



англійською мовою:



6. **Порядок використання емблеми (логотипу).**

6.1. Емблема Факультету є офіційним відмітним символом, що вказує на належність до Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та відображає основну (основні) галузь (галузі) в яких здійснюється діяльність факультету.

6.2. Емблема Факультету встановлюється в кабінеті декана факультету та його заступників, приміщеннях підрозділів у складі факультету, на/в будівлі (частині будівлі, коридорах) де розміщується Факультет, на офіційному веб-порталі Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, офіційному вебсайті Факультету та вебсайтах підрозділів у його складі, документах про освіту (відмінних від документів про освіту державного зразка), документах про участь у заходах факультету, на бланках службової документації.

6.3. Відтворення зображення емблеми факультету може бути виконано в одноколірному варіанті і допускається у пропорціях, що відповідають меті застосування.

6.4. Зображення емблеми факультету допускається на друкованій, рекламно-інформаційній та сувенірній продукції, кіно-, відео- і фотоматеріалах, що видаються (виготовляються) Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна або на його замовлення.

6.5. Інші випадки та порядок використання і виготовлення емблеми факультету встановлюється Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна.

ДОДАТОК 2

до Положення про факультет іноземних мов
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

**Перелік галузей знань, спеціальностей (спеціалізацій) за якими здійснюється підготовка
Факультетом іноземних мов
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

Рівень	Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціальності	Назва спеціальності	Спеціалізація (за наявності)
Перший (бакалаврський) рівень	B	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	B11	Філологія (за спеціалізаціями)	B11.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська B11.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька B11.051 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – іспанська B11.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька B11.065 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – китайська
Перший (бакалаврський) рівень	03	Гуманітарні науки	035	Філологія	035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська 035.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька 035.051 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – іспанська 035.055 Романські мови та літератури (переклад включно),

ДОДАТОК 2

					перша – французька 035.060 – Східні мови та літератури (переклад включно), перша - арабська 035.065 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – китайська
Перший (бакалаврський) рівень	A	Освіта	A4	Середня освіта	A4.021 Середня освіта (Англійська мова та зарубіжна література)
Перший (бакалаврський) рівень	01	Освіта/Педагогіка	014	Середня освіта	014.021 Середня освіта (Англійська мова та зарубіжна література)
Другий (магістерський) рівень	B	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	B11	Філологія (за спеціалізаціями)	B11.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська B11.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька B11.051 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – іспанська B11.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька B11.065 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – китайська
Другий (магістерський) рівень	03	Гуманітарні науки	035	Філологія	035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська 035.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька 035.051 Романські мови та літератури (переклад включно),

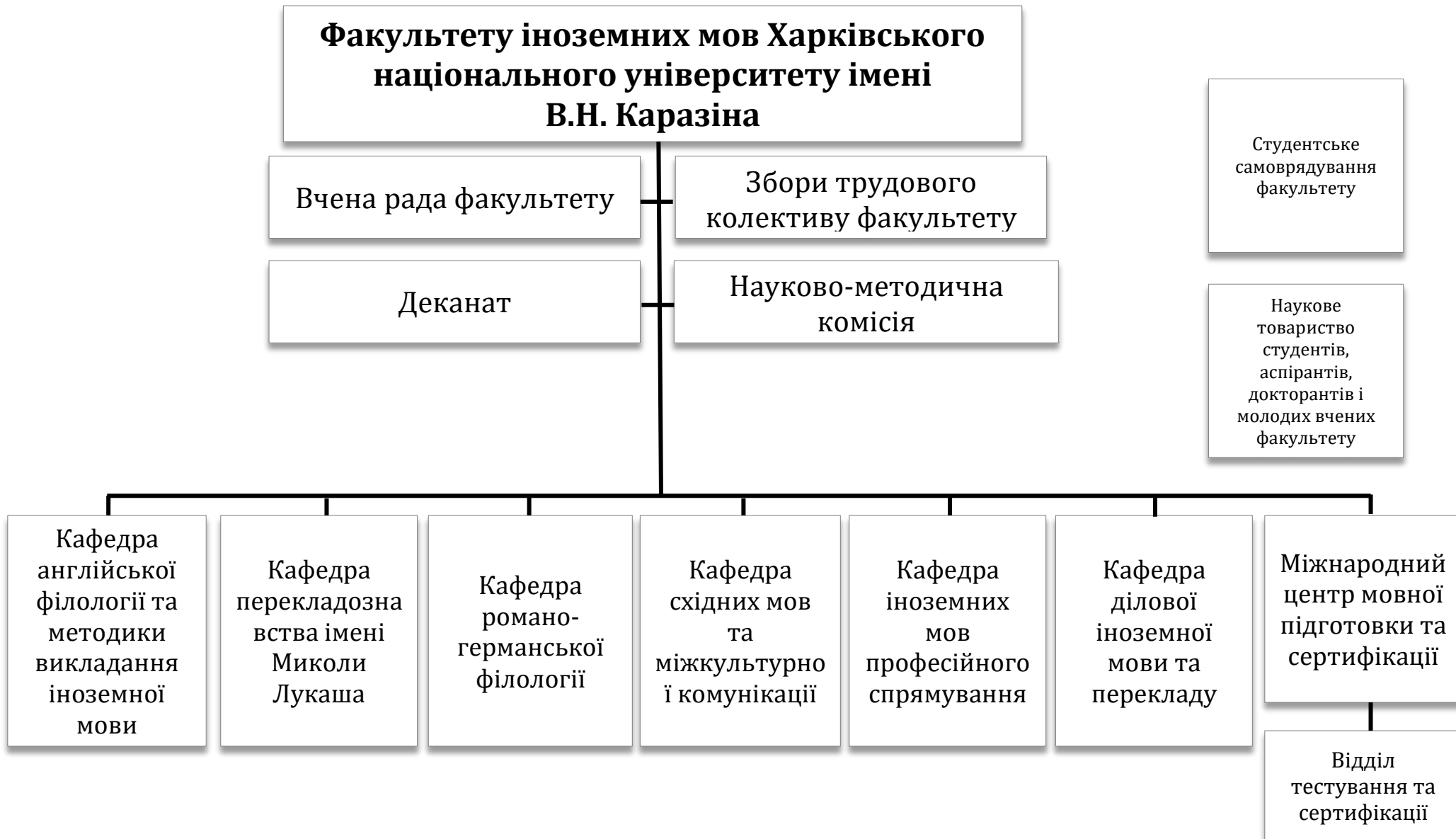
ДОДАТОК 2

					перша – іспанська 035.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька 035.065 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – китайська
Третій (освітньо-науковий) рівень	B	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	B11	Філологія (за спеціалізаціями)	
Третій (освітньо-науковий) рівень	03	Гуманітарні науки	035	Філологія	

ДОДАТОК 3

до Положення про факультет іноземних мов
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

Організаційна структура



ДОДАТОК 4

до Положення про Факультет іноземних мов
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

Структура управління Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна





МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний університет
імені В.Н. Каразіна

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ АНГЛІЙСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ ТА МЕТОДИКИ
ВИКЛАДАННЯ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ
ФАКУЛЬТЕТУ ІНОЗЕМНИХ МОВ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА

Харків 2025

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ.....	3
3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ	4
3.2. З ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	4
3.3. З МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ.....	5
3.4. З НАУКОВОЇ РОБОТИ	6
3.5. З ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	7
3.6. З ВИХОВНОЇ РОБОТИ	7
3.7. З МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	8
3.8. Інші:	9
4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ	9
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	13
6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ	14
7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ	15
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	15
ДОДАТОК 1	17
ДОДАТОК 2	19
ДОДАТОК 3	20
ДОДАТОК 4	21
ДОДАТОК 5	21
ДОДАТОК 6	22

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру англійської філології та методики викладання іноземної мови факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Університет) та інших нормативних актів, що регулюють організацію освітнього процесу, проведення наукової, науково-технічної, інноваційної та/або методичної діяльності в Україні та в Університеті.

1.2. Кафедра англійської філології та методики викладання іноземної мови (далі - Кафедра) – це базовий структурний підрозділ факультету іноземних мов (далі – Факультет), що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого 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.

1.3. Офіційна назва Кафедри визначається рішенням Вченої ради Університету при її створенні. Вона відображає напрями діяльності кафедри та її структурну підпорядкованість:

1.4.1. українською мовою: кафедра англійської філології та методики викладання іноземної мови факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;

1.4.2. англійською мовою: Department of English Philology and Foreign Language Teaching Methods of the School of Foreign Languages of V. N. Karazin Kharkiv National University.

1.5. Скорочена назва кафедри:

1.5.1. українською мовою: англійської філології та методики викладання іноземної мови Каразінського університету;

1.5.2. англійською мовою: Department of English Philology and Foreign Language Teaching Methods of Karazin University.

1.6. Абревіатура Кафедри:

1.6.1. українською мовою: АФтаМВІМ;

1.6.2. англійською мовою: EPandFLTМ;

1.7. Кафедру створюють, реорганізують і ліквідують рішенням Вченої ради Університету, яке ректор Університету вводить у дію своїм наказом.

1.8. Кафедра може мати власну символіку, офіційний сайт та сторінки в соціальних мережах (додаток 1).

1.9. Кафедра провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей (додаток 2).

1.10. Кафедра будує роботу на відповідно до річних та довгострокових планів роботи Факультету, на підставі яких складає і затверджує у декана факультету план роботи кафедри на кожен навчальний рік.

1.11. Керівництво діяльністю Кафедри здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

1.12. При виконанні завдань, покладених на Кафедру, її завідувач і працівники підпорядковуються ректору, проректорам за напрямками роботи, декану факультету, у структурі якого перебуває Кафедра.

1.13. Структура, кількісний і якісний склад кафедри визначаються метою Кафедри, характером її спеціалізації, кількістю і змістом освітніх програм, дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю і обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

1.14. До складу Кафедри обов'язково входять не менше п'яти науково-педагогічних працівників Університету, для яких Кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.15. Кафедра користується службовими і навчальними приміщеннями Університету з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

1.16. Нормативні документи, організаційно-розпорядчі акти керівництва Університету і Факультету з організації освітнього процесу, науково-дослідної, міжнародної, виховної, інформаційної, профорієнтаційної діяльності тощо, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Кафедри.

1.17. Кафедра забезпечує ведення документації відповідно до діючих в Університеті номенклатури справ, інструкції з діловодства, рішень ректора, Вченої ради Університету, вченої ради Факультету, декана факультету, інших локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Метою Кафедри є: провадження освітньої, методичної та/або наукової діяльності за спеціальностями В11 «Філологія» (за спеціалізаціями) та А4 «Середня освіта».

2.2. Основними завданнями Кафедри є:

2.2.1. провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців спеціальностей В11 «Філологія» (за спеціалізаціями) та А4 «Середня освіта» освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.2. провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців спеціальностей В11 «Філологія» (за спеціалізаціями) та А4 «Середня освіта» освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.3. провадження наукових досліджень за напрямками, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена Кафедра, та напрямками, які визначені вченою радою Університету та іншими органами управління в установленому порядку;

2.2.4. сприяння та контроль за результатами підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників;

2.2.5. дослідження середовища, що відповідає освітньому та науковому профілю Кафедри;

2.2.6. планування та здійснення профорієнтаційної роботи;

2.2.7. попередження проявів академічної недоброчесності;

2.2.8. проведення на високому рівні виховної роботи серед здобувачів освіти.

2.3. Робота Кафедри спрямовується на виконання освітньої програми (освітніх програм), до реалізації якої залучено персонал Кафедри, та напрямів наукових досліджень Кафедри (Додаток 5), затверджених в установленому порядку на кожний навчальний рік.

2.4. Завдання Кафедри виконуються шляхом повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із широким застосуванням сучасних інформаційних та інноваційних технологій.

2.5. Основними напрямками діяльності Кафедри є:

2.5.1. освітня діяльність;

2.5.2. методична робота;

2.5.3. наукова робота;

2.5.4. організаційна робота;

2.5.5. виховна робота;

2.5.6. міжнародна діяльність.

3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

3.1. Для здійснення завдань Кафедра виконує такі функції за напрямками діяльності.

3.2. З освітньої діяльності

3.2.1. Організація провадження освітньої діяльності на відповідних рівнях вищої освіти в межах ліцензованого обсягу або на провадження освітньої діяльності за освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, в межах визначеного для такої програми ліцензованого обсягу додатково до ліцензованого обсягу на відповідному рівні.

3.2.2. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти.

3.2.3. Участь у атестації здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра і магістра.

3.2.4. Організація практик та стажування здобувачів вищої освіти на

підприємствах, в установах, організаціях, у тому числі за кордоном.

3.2.5. Системне впровадження дуальної форми навчання та навчання через дослідження для усунення основних недоліків традиційних форм і методів навчання, подолання розривів між теорією і практикою, освітою й виробництвом.

3.2.6. Участь у роботі Приймальної комісії Університету, організації та проведенні вступної кампанії.

3.2.7. Надання пропозицій для складання розкладів занять, заліків й екзаменів, забезпечення якості їх проведення.

3.2.8. Ведення журналів, аналіз результатів успішності, планування та здійснення заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти та підвищення якості навчання.

3.2.9. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти.

3.2.10. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.2.11. Реалізація впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

3.2.12. Організація роботи на Кафедрі щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

3.2.13. Реалізація освітніх/тренінгових програм (індивідуальних/корпоративних) навчання/підвищення кваліфікації, сертифікаційних програм індивідуальної освітньої траєкторії, інших освітніх продуктів за галуззю (галузями) та спеціальностями (спеціалізаціями), освітніми компонентами Кафедри.

3.2.14. Інші функції згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

3.3. З методичної роботи

3.3.1. Закладання в індивідуальних планах працівників Кафедри та забезпечення виконання обов'язків гаранта освітньої програми та члена робочої групи освітньої програми;

3.3.2. Участь у ліцензуванні та акредитації відповідних спеціальностей, у підготовці ліцензійних справ за спеціальностями та акредитаційних справ освітніх програм Факультету.

3.3.3. Участь у впровадженні стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями (з урахуванням спеціалізацій).

3.3.4. Участь у підготовці і затвердженні в установленому порядку навчально-методичних комплексів дисциплін відповідних освітніх програм.

3.3.5. Участь у розробленні та вдосконаленні переліків компетентностей, програмних результатів навчання для підготовки здобувачів освіти відповідних рівнів за спеціальностями Факультету.

3.3.6. Розроблення на підставі переліків компетентностей, програмних результатів навчання або освітніх компонентів освітніх програм структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей

Кафедри.

3.3.7. Організація розроблення програм освітніх компонентів (навчальних дисциплін) Кафедри, програм практик (додаток 4).

3.3.8. Удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасного рівня та перспектив розвитку науки, техніки, технологій, та організації операційної діяльності тощо.

3.3.9. Впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.3.10. Розроблення тематики курсових і дипломних (кваліфікаційних) проєктів (робіт).

3.3.11. Розроблення та забезпечення актуальності навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.

3.3.12. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з освітніх компонентів (дисциплін) кафедри (додаток 4), а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

3.3.13. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.3.14. Інші функції згідно з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому.

3.4. З наукової роботи

3.4.1. Здійснення підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), зокрема іноземними громадянами.

3.4.2. Надання пропозицій щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

3.4.3. Проведення наукових, науково-дослідних робіт (далі – НДР) за напрямами наукових досліджень Кафедри (додаток 5).

3.4.4. Планування, організація, підготовка та проведення щорічних конференцій та/або інших наукових заходів Кафедри (додаток 5);

3.4.5. Впровадження результатів НДР у практичну діяльність та освітній процес.

3.4.6. Розвиток науково-педагогічних шкіл.

3.4.7. Підготовка до видання публікацій (монографій, словників, довідників, стандартів, статей, доповідей тощо).

3.4.8. Залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

3.4.9. Керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.4.10. Участь у проведенні I та/або II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

3.4.11. Обговорення кандидатур здобувачів вищої освіти та висування їх для участі у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.4.12. Інші функції з наукової роботи згідно із законодавством та

відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку

3.5. З організаційної роботи

3.5.1. Надання пропозицій щодо матеріального стимулювання та заохочення за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення.

3.5.2. Організація стажування та підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Кафедри.

3.5.3. Розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, політик Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги.

3.5.4. Встановлення творчих зв'язків з іншими закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, зокрема іноземними тощо.

3.5.5. Співпраця з кафедрами інших факультетів (Навчально-наукових інститутів), структурними підрозділами Університету.

3.5.6. Здійснення профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за галузями знань та спеціальностями Кафедри.

3.5.7. Сприяння працевлаштуванню випускників, здійснення роботи із забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

3.5.8. Оприлюднення актуальної інформації, результатів діяльності на офіційному веб-сайті кафедри (за наявності).

3.5.9. Забезпечення участі працівників Кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших державних органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.5.10. Підготовка та надання разом з органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників Факультету.

3.5.11. Участь у наданні платних освітніх та інших послуг відповідно до Законодавства України і нормативних документів Університету.

3.5.12. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету та Університету.

3.6. З виховної роботи

3.6.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання відповідальності громадян в дусі патріотизму і поваги до Конституції України.

3.6.2. Виконання заходів згідно з планами виховної роботи, зокрема в гуртожитках, вдосконалення навчально-виховного процесу Факультету.

3.6.3. Здійснення виховної роботи серед учасників освітнього процесу, спрямованої на дотримання академічної доброчесності та морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, запобігання і протидії булінгу, мобінгу, іншим конфліктам, дбайливе ставлення до майна Університету.

3.6.4. Подання кандидатур для призначення наставників (кураторів) академічних груп.

3.6.5. Участь у запланованих Факультетом заходах щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників, інших здобувачів освіти, які потребують допомоги, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти, патріотично-виховної роботи.

3.6.6. Участь в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

3.6.7. Інші функції з організаційно-виховної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету, розпоряджень декана Факультету тощо.

3.7. З міжнародної діяльності

3.7.1. Участь у здійсненні міжнародного співробітництва та партнерства з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом, у межах наданих повноважень та/або через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.7.2. Участь у заходах Університету з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір, зокрема залучення до участі у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.

3.7.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем Кафедри та використання його в освітньому процесі.

3.7.4. Презентація діяльності та досягнень Кафедри на міжнародному рівні, зокрема через офіційний вебсайт Кафедри (за наявності).

3.7.5. Сприяння мобільності, обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними, педагогічними чи науковими працівниками зі спорідненими кафедрами, факультетами (Навчально-науковими інститутами) університетів-партнерів згідно з договорами співробітництва через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.7.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм, досліджень.

3.7.7. Підтримання зв'язків з іноземними випускниками Кафедри (за їх наявності).

3.7.8. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів у тому числі через програми подвійних дипломів.

3.7.9. Інші функції з міжнародної діяльності згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

3.8. Інші

3.8.1. Забезпечення ведення та збереження документації Кафедри у встановленому порядку та відповідно до номенклатури, у тому числі із використанням спеціалізованого програмного забезпечення, у електронній формі

та/або на паперових носіях.

3.8.2. Забезпечення дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

3.8.3. Забезпечення дотримання працівниками Кафедри вимог нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3.8.4. Проведення на Кафедрі інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту із здобувачами вищої освіти та працівниками кафедри.

3.8.5. Виконання інших функцій в межах повноважень, визначених законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ

4.1. До складу Кафедри можуть входити навчальні лабораторії, наукові підрозділи, а також інші структурні одиниці, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень (кабінети, класи, майстерні, навчальні бази та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених на Кафедру завдань) (додаток 3).

У складі Кафедри, яка забезпечує освітній процес з кількох дисциплін, можуть утворюватися секції. Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного розв'язання методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

Створення підрозділів та секцій Кафедри здійснюється рішенням Вченої ради Університету яке вводиться в дію наказом ректора. Підрозділи та секції Кафедри діють на підставі положень, затверджених рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

4.2. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

4.3. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету таємним голосуванням на п'ять років. Ректор Університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

4.4. Завідувач кафедри:

- 1) забезпечує реалізацію функцій і виконання завдань Кафедри;
- 2) розподіляє функціональні обов'язки між працівниками Кафедри;
- 3) забезпечує підготовку освітніх програм, програм освітніх компонентів;
- 4) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної й організаційної роботи;
- 5) контролює виконання посадових інструкцій працівників;
- 6) організовує звітування науково-педагогічних працівників;

7) забезпечує виконання планів роботи кафедри, навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

8) контролює виконання працівниками індивідуальних планів, показників ефективності, закріплених в контрактах, укладених з науково-педагогічними працівниками.

учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудову дисципліну, всі види роботи працівників;

9) організовує щорічне рейтингування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Кафедри;

10) контролює підготовку аспірантів і докторантів Кафедри;

11) подає керівництву Факультету пропозиції про:

- працевлаштування, звільнення працівників Кафедри,
- за необхідності залучення до роботи на Кафедрі сумісників (у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників),
- внесення змін до штатного розпису,
- моральне і матеріальне заохочення працівників Кафедри,
- реорганізацію/ліквідацію Кафедри або зміни її профілю, назви тощо,
- про заходи дисциплінарного впливу.

12) забезпечує ведення на Кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

13) забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

14) відповідає за розробку та виконання програми працевлаштування випускників Кафедри;

15) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

16) відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти;

17) забезпечує безпечні умови навчання та праці;

18) щорічно звітує на зборах трудового колективу Кафедри, які дають оцінку його роботі;

19) контролює дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками кафедри академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

4.5. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи Кафедри.

4.6. Кандидатури на посаду завідувача Кафедри та щорічні звіти завідувача Кафедри обговорюють на зборах трудового колективу Кафедри, на яких мають право брати участь всі працівники Кафедри. Збори обирають головуючого та секретаря.

4.7. За результатами обговорення кандидатур на посаду завідувача кафедри збори трудового колективу Кафедри таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймають висновки про професійні та особистісні якості претендентів

та відповідні пропозиції.

4.8. За результатами обговорення звіту завідувача Кафедри збори трудового колективу Кафедри дають оцінку його роботі протягом року.

4.9. Ректор Університету може достроково розірвати контракт із завідувачем Кафедри з підстав, визначених законодавством про працю, а також за поданням вченої ради Факультету, зокрема за порушення завідувачем Кафедри умов контракту.

4.10. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи Кафедри.

4.11. Завідувач Кафедри може делегувати частину своїх повноважень заступникам (на громадських засадах).

4.12. На період відсутності завідувача Кафедри (відпустка, хвороба, відрядження тощо) його обов'язки виконує особа, яка призначена наказом ректора Університету.

4.13. Розпорядженням завідувача Кафедри відповідно до рішення засідання Кафедри із числа працівників Кафедри можуть визначатися відповідальні:

- за організацію та контроль освітнього процесу;
- за методичну діяльність Кафедри;
- за підтримку функціонування системи управління якістю Кафедри;
- за наукову роботу Кафедри;
- за керівництво студентським науковим гуртком;
- за розвиток дистанційного навчання;
- за міжнародну роботу на Кафедрі;
- за ведення електронних систем управління освітнім процесом;
- за інформаційну та профорієнтаційну діяльність Кафедри, за веб-сайт (сторінку) та інші інформаційні ресурси Кафедри;
- за виконання обов'язків секретаря засідань Кафедри;
- за виховну роботу на Кафедрі;
- за охорону праці;
- за ведення табелю обліку робочого часу;
- за матеріальні цінності;
- за інші напрями діяльності Кафедри;
- за реалізацію проєкту (проєктів) Кафедри тощо.

4.14. Завідувач Кафедри видає розпорядження щодо діяльності Кафедри, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Кафедри і можуть бути скасовані ректором та/або деканом Факультету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.15. У своїй роботі завідувач Кафедри керується положеннями та процедурами Університету, затвердженими локальними нормативними актами; Положенням про Факультет; контрактом; посадовою інструкцією та цим Положенням.

4.16. Завідувач Кафедри може бути звільнений з посади на загальних

підставах, визначених законодавством про працю України, а також за порушення Статуту, умов контракту.

4.17. Завідувач Кафедри взаємодіє з гарантом (гарантами) освітньої програми, яка(і) реалізується на Кафедрі, здійснює керівну і наглядову функцію за діяльністю робочої групи освітньої програми, гаранта освітньої програми, членів групи забезпечення освітньої програми та відповідає за повну та якісну їх реалізацію.

4.18. Основною формою колективного обговорення та розв'язання організаційних, кадрових, освітніх, методичних та наукових питань діяльності Кафедри є засідання її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників (далі – Засідання Кафедри).

4.19. Засідання Кафедри проводяться відповідно до затвердженого щорічного плану роботи Кафедри, але не рідше одного разу на місяць.

4.20. На Засіданні Кафедри розглядаються та приймаються рішення зокрема щодо таких питань:

- 1) організація та здійснення освітнього процесу, навчально-виховної, методичної, наукової роботи в межах, визначених Факультетом, Університетом;
- 2) розподіл навчальної та інших видів роботи між працівниками;
- 3) здійснення наукових досліджень та проведення інноваційної діяльності, визначення кола виконавців кожної наукової теми;
- 4) підвищення кваліфікації працівників;
- 5) продовження трудових відносин з працівниками Кафедри;
- 6) внесення вченій раді Факультету подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем Кафедри;
- 7) щорічне, наприкінці навчального року, заслуховування, обговорення та оцінювання виконання науково-педагогічними працівниками показників ефективності, індивідуальних планів роботи за навчальний рік рейтингування науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників;
- 8) інші питання, віднесені до функцій Кафедри Факультетом, Університетом.

4.21. Засідання Кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менше 2/3 складу її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників, що працюють за основним місцем роботи.

4.22. Рішення Кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 % присутніх на засіданні науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників.

4.23. Засідання Кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати хід обговорень, конкретність прийнятих рішень та їх реалізацію.

4.24. Протоколи засідань Кафедри підписують завідувач кафедри та секретар засідання Кафедри.

4.25. Під час засідання у голосуванні беруть участь науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники, для яких Кафедра є основним місцем роботи.

Працівники, які працюють за сумісництвом, на умовах погодинної оплати праці тощо, мають право дорадчого голосу на засіданні.

4.26. Позачергове засідання Кафедри може бути скликане на вимогу ректора, декана Факультету, а також за ініціативою не менше 1/3 усіх працівників Кафедри або за рішенням завідувача Кафедри.

4.27. На засідання Кафедри можуть бути запрошені працівники інших Кафедр і структурних підрозділів Університету, інших закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій, а також студенти, аспіранти, слухачі, які опановують дисципліни Кафедри.

4.28. Для обговорення і вирішення питань, пов'язаних із навчально-методичною роботою Кафедри, можуть проводитися методичні засідання (семінари). У методичних засіданнях бере участь повний науково-педагогічний, науковий та педагогічний склад Кафедри, в тому числі й ті його представники, які працюють за сумісництвом. За необхідності, до участі в методичному засіданні можуть залучатись аспіранти, докторанти, навчально-допоміжний персонал тощо.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Завідувач та працівники Кафедри користуються правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом Університету, Колективним договором, іншими нормативними документами Університету, що стосуються їх роботи.

5.2. Завідувач Кафедри визначає розподіл навантаження за всіма видами робіт, що вноситься до індивідуального плану роботи кожного науково-педагогічного та педагогічного працівника Кафедри, до Показників ефективності працівників, з якими укладено контракт. Наприкінці семестру та навчального року кожен науково-педагогічний та педагогічний працівник звітує про виконання індивідуального плану роботи, досягнення Показників ефективності.

5.3. Обов'язки всіх співробітників Кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та посадовими інструкціями, контрактами.

5.4. Завідувач Кафедри має право ініціювати внесення змін до положення про Кафедру, положень про підрозділи чи секції Кафедри (у разі їх наявності).

5.5. Працівники Кафедри мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.6. Працівники Кафедри мають право вимагати від відповідних підрозділів (служб) Університету створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.7. Завідувач Кафедри має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення працівників Кафедри згідно із Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету.

5.8. Працівники Кафедри несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу визначаються спеціальними законами та/або положеннями чи процедурами Університету, затвердженими Вченою радою Університету та погодженими з органом студентського самоврядування Університету в частині відповідальності здобувачів освіти.

5.9. У своїй роботі працівники Кафедри керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та зобов'язані вживати заходів, спрямованих на запобігання корупції.

5.10. Відповідальність Кафедри реалізується через відповідальність її працівників: завідувача Кафедри та інших працівників Кафедри. Відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, контрактом (у разі укладення).

5.11. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за досягнення мети Кафедри, результати діяльності Кафедри, рівень організації та проведення освітнього процесу, процесів наукової і науково-технічної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Кафедри, підвищення кваліфікації працівників Кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Кафедрою обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження.

6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Кафедра взаємодіє:

6.1.1. Кафедра взаємодіє та регулює свої відносини з іншими структурними підрозділами згідно з Статутом Університету, положеннями та процедурами Університету, організаційно-розпорядчими, нормативними документами Університету.

6.1.2. У взаємовідносинах із вказаними підрозділами Кафедра одержує та надає інформацію, передбачену локальними нормативними актами Університету та розпорядчими документами.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ

7.1. Контроль за діяльністю Кафедри здійснює декан Факультету, ректор та проректор, який відповідно до наказу ректора про розподіл обов'язків між ректором та проректорами керує і координує роботу певного напрямку діяльності.

7.2. Контроль, перевірка та ревізія діяльності Кафедри здійснюється в

порядку, встановленому нормативно-правовими актами Університету.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Положення про Кафедру розробляється завідувачем Кафедри або деканом Факультету відповідно до Типової форми положення про Кафедру, узгоджується із деканом Факультету (якщо розробником положення є завідувач кафедри), проректором згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами, Ученим секретарем Вченої ради Університету, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів та Юридичною службою.

8.3. Після узгодження Положення про Кафедру вноситься на розгляд Вченої ради Університету та, в разі відсутності зауважень, затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

8.4. Зміни та доповнення до Положення про Кафедру оформляються шляхом викладення його (або додатків 1 – 3 до Положення) в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.

8.5. Додатки 4 – 6 до Положення розроблюються та/або оновлюються за необхідності, але не рідше одного разу на навчальний рік та затверджуються окремо від положення про Кафедру наказом ректора або проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором і проректорами.

ДОДАТОК 1

до Положення про
Кафедру англійської філології та
методики викладання іноземної мови
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

**Символіка та інші відомості
Кафедри англійської філології та методики викладання іноземної мови
Факультету іноземних мов
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

3.1.1. Місцезнаходження: 61022, м. Харків, майдан Свободи 4, ауд. 7-72.

3.1.2. Засоби зв'язку:

2.1. Телефон: +380992379299

2.2. E-mail: philmetodengl@karazin.ua

3. Офіційний веб-сайт: <https://foreign-languages.karazin.ua/departments/english-philology>

4. Офіційні сторінки в соціальних мережах:

4.1. Facebook: <https://www.facebook.com/groups/1753229591740472/>

4.2. Instagram: <https://www.instagram.com/philmetodengl?igsh=aHA0bGFpMHF0Mmd0>

4.3. LinkedIn: www.linkedin.com/in/philmetodengl-кафедра-b8b680360

5. Емблема (логотип) немає

6. Порядок використання емблеми (логотипу) Кафедри.

6.1. Емблема Кафедри є офіційним відмітним символом, що вказує на належність до Факультету (Навчально-наукового інституту) Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та відображає основну (основні) галузь (галузі) в яких здійснюється її діяльність.

6.2. Емблема Кафедри встановлюється в приміщенні Кафедри, на офіційному веб-порталі Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, офіційному веб-сайті Факультету (Навчально-наукового інституту) та веб-сайтах Кафедри, документах про освіту (відмінних від документів про освіту державного зразка), документах про участь у заходах Кафедри.

6.3. Відтворення зображення емблеми Кафедри може бути виконано в одноколірному варіанті і допускається у пропорціях, що відповідають меті застосування.

6.4. Зображення емблеми Кафедри допускається на друкованій, рекламно-інформаційній та сувенірній продукції, кіно-, відео- і фотоматеріалах, що видаються (виготовляються) Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна або на його замовлення.

6.5. Інші випадки та порядок використання і виготовлення емблеми Кафедри встановлюється Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна.

ДОДАТОК 2

До Положення про кафедру англійської філології та методики викладання іноземної мови

Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

ПЕРЕЛІК ГАЛУЗЕЙ ЗНАНЬ, СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ (СПЕЦІАЛІЗАЦІЙ)

за якими здійснюється освітня, методична, виховна і наукова діяльність

Кафедри англійської філології та методики викладання іноземної мови

Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

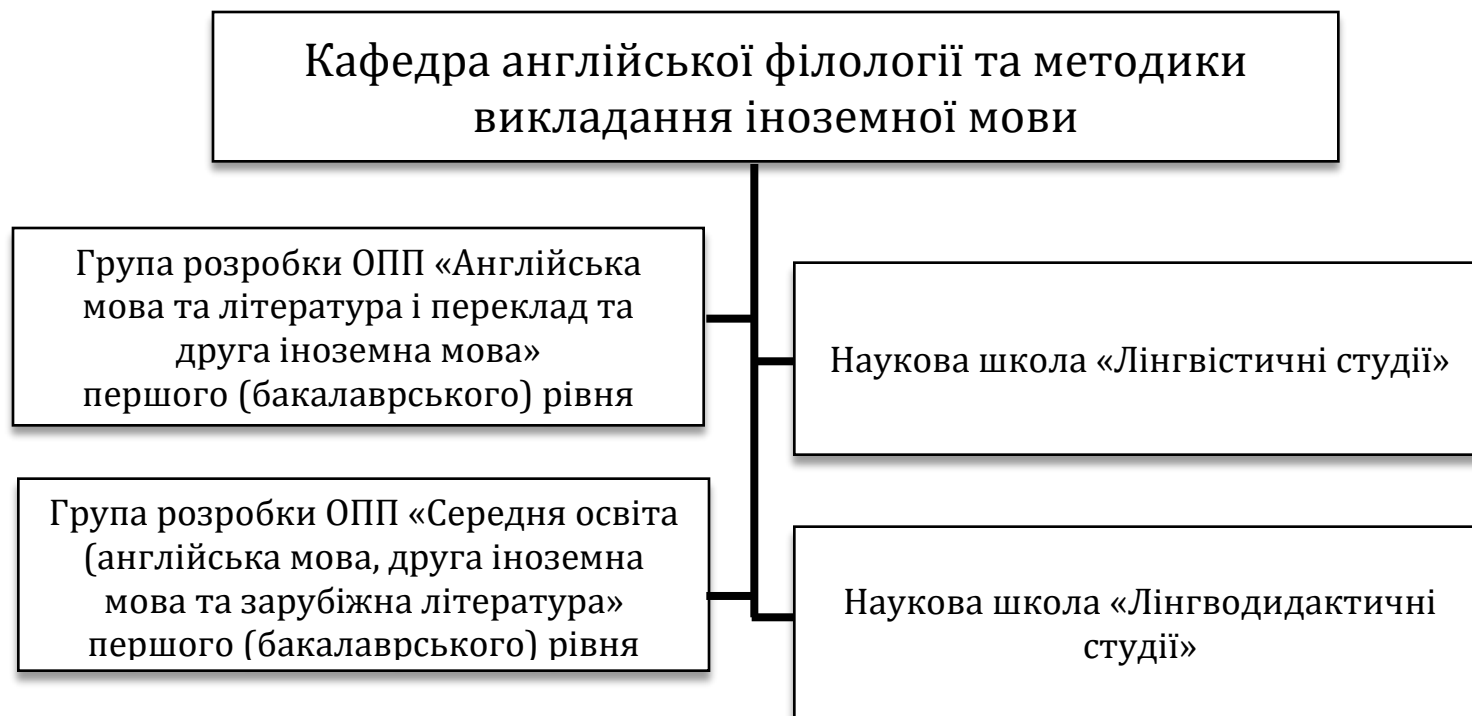
Рівень	Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціальності	Назва спеціальності	Спеціалізація (за наявності)
Перший (бакалаврський) рівень	В	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	В11	Філологія (за спеціалізаціями)	В11.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська
	03	Гуманітарні науки	035	Філологія	035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська
	А	Освіта	А4	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	А4.021 Англійська мова та зарубіжна література
	01	Освіта/педагогіка	014.02	Середня освіта (Мова та зарубіжна література)	014.021 Англійська мова та зарубіжна література
Другий (магістерський) рівень	В	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	В11	Філологія (за спеціалізаціями)	В11.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська
	03	Гуманітарні науки	035	Філологія	035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська

Третій (освітньо-науковий) рівень	В	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	В11	Філологія (за спеціалізаціями)	
	03	Гуманітарні науки	035	Філологія	

ДОДАТОК 3

До Положення про кафедру англійської філології та методики викладання іноземної мови
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

Структура кафедри



ДОДАТОК 4

до Положення про
Кафедру англійської філології та
методики викладання іноземної мови
Харківського національного

ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ
освітніх програм формальної освіти,
закріплених за Кафедрою англійської філології та методики викладання
іноземної мови
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна та освітніх програм (проектів)
неформальної освіти кафедри*

Перший (бакалаврський) рівень

Обов'язкові освітні компоненти

Фонетика англійської мови
Англійська мова
Іноземна мова I (англійська)
Іноземна мова - II (англійська)
Інформаційні технології та академічна доброчесність
Методика викладання іноземної мови у ЗСО
Теоретична граматики з порівняльним компонентом
Стилістика з порівняльним компонентом
Педагогічна практика
Підготовка курсової роботи з фаху
Атестаційний екзамен – 1 (Іноземна мова I і переклад)
Атестаційний екзамен – 2 (Іноземна мова II і переклад)

Вибіркові освітні компоненти

Вступ до інтегрованого навчання предмета та іноземної мови
Сучасна англійська вимова: США, Велика Британія, Канада, Австралія
Мистецтво презентації
Вступ до германської філології (англійська)
Аспекти британської та англоамериканської комунікації
Стратегії підготовки до міжнародних тестів з англійської мови
Лінгвокраїнознавство Великої Британії та США
Історія англійської мови
Основи наукових досліджень у галузі мовознавства
Література Великої Британії та США
Англо-американська література в культурному просторі України
Сучасна теорія лінгвістичної картини світу

Другий (магістерський) рівень

Обов'язкові освітні компоненти

Комплексна дисципліна: іноземна мова І і переклад
Комплексна дисципліна: іноземна мова ІІ і переклад
Сучасні концепції у галузі мовознавства, літературознавства і перекладознавства
Методологія інтегрованого навчання предмета та іноземної мови
Цифрові застосунки у викладанні мови та літератури
Асистентська практика
Переддипломна практика
Підготовка кваліфікаційної роботи
Підготовка до Атестації з Іноземна мова І і переклад
Підготовка до Атестації з Іноземна мова ІІ і переклад

Вибіркові освітні компоненти

Теорія мовної комунікації
Медіалінгвістика та теорія інформаційних війн
Еколінгвістичний підхід до вивчення англійської мови
Діджиталізація навчального процесу
Методика тестування

Третій (освітньо-науковий) рівень

Обов'язкові освітні компоненти

Академічне письмо для науковців

Вибіркові освітні компоненти

Сучасна лексична семантика і когнітивна лексикологія
Основи когнітивної лінгвістики
Функціонально-комунікативна стилістика тексту
Теоретична граматики германських мов в аспекті синхронії і діяхронії
Актуальні напрями сучасної філології (еколінгвістика, лінгвосинергетика, лінгвокультурологія і невербальна семіотика)

У випадку наявності **неформальної освіти** здобувачу освіти можуть бути зараховані отримані у межах неформальної освіти кількість балів за окремі теми чи розділи як частини освітнього компоненту або за увесь освітній компонент після успішного проходження відповідних курсів та надання відповідного документа (сертифікат, свідоцтво, тощо), якщо він засвідчує досягнення результатів навчання, співвідносних із цілями курсу. Зарахування результатів неформальної освіти здійснюється відповідно до Порядку визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна. Рішення ухвалюється комісією факультету на підставі поданого пакета документів від здобувача освіти.

ДОДАТОК 5

до Положення про
Кафедру англійської філології та
методики викладання іноземної мови
Харківського національного

ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ

наукових досліджень та наукових заходів *Кафедри англійської філології та методики викладання іноземної мови*
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна*

1. Наукова школа : Лінгвістичні студії

Наукові напрями:

- 1.1. Когнітивний мультисеміотичний аналіз дискурсу
- 1.2. Теорія інформаційних війн, меметика та інтерсеміотика, когнітивна наратологія
- 1.3. Лінгвопрагматика дискурсу
- 1.4. Еколінгвістичний підхід до аналізу мовних явищ
- 1.5. Дослідження дискурсивної взаємодії різних кодових систем
- 1.6. Комунікативно-дискурсивні студії

2. Наукова школа : Лінгводидактичні студії

3. Перелік наукових заходів

Вид заходу	Контактна інформація	Дата проведення
ХІІІ Студентська наукова конференція «Каразінські читання: Іноземна філологія. Пошук молодих» - онлайн	Трач Х.В. Тел..+380 95 311 77 24 philmetodengl@karazin.ua	19 листопада 2025 р.
Студентський науковий семінар «Форум молодих англістів»	Нефьодова О.Д. Тел..+380 67 777 49 30 philmetodengl@karazin.ua	13 травня 2026 р.

ДОДАТОК 6

до Положення про
Кафедру англійської філології та
методики викладання іноземної мови
Харківського національного

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ
щодо організації та управління діяльністю
Кафедри англійської філології та методики викладання іноземної мови
Харківського національного університету імені
В.Н. Каразіна*

Індекс справ	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітка
1	2	3	4	5
Витяг з номенклатури справ університету: 2011-Кафедра англійської філології та методики викладання іноземної мови.				
2011-01	Накази та розпорядження ректора (проректора) університету, розпорядження декана факультету (копії) (електронна база)		Доки не мине потреба	
2011-02	Протоколи засідань кафедри		Постійно ст. 14а	
2011-03	Положення про кафедру (копія)		Доки не мине потреба	
2011-04	Посадові інструкції працівників кафедри (копії)		Доки не мине потреба	
2011-05	Річні плани роботи кафедри		5р. ст.555а	
2011-06	Індивідуальні плани роботи викладачів (далі – ННП)		3р. ст.557	
2011-07	Звіти кафедри про виконання навчальних планів		Постійно ст.558а	

2011-08	Звіт зав. кафедри за навчальний рік		5р. ст.560	
2011-09	Звіти про роботу ННП		5р. ст.560	
2011-10	Звіти керівників про проходження виробничої (навчальної) практики студентів		5р. ст.595	
2011-11	Звіти студентів про виробничу (навчальну) практику		3р. ст.596	
2011-12	Документи (заявки, плани, програми, списки, графіки, листи) про проведення виробничої (навчальної) практики		1р. ст.594	
2011-13	Навчальні (робочі) програми загально-освітніх і спеціальних дисциплін, програм вступних іспитів, інших вступних випробувань		Постійно ст.553а	
2011-14	Екзаменаційні письмові роботи студентів (електронна база)		1р. ст.565	
2011-15	Курсові роботи студентів		3р. ст.566	Роботи, відзначені преміями на всеукраїнських конкурсах та конкурсах вищих навчальних закладів, – пост. Роботи, виконані на творчих факультетах мистецьких вищих навчальних закладів, – 15 р.
2011-16	Контрольні роботи студентів (електронна база)		1р. ст.567 б	
2011-17	Письмові роботи студентів, що навчаються заочно, та рецензії на них (електронна база)		1р. ст.568	

2011-18	Дипломні проекти, дипломні роботи, відгуки (рецензії) на них		5р. ст.569	¹ Роботи, відзначені преміями на всеукраїнських конкурсах та конкурсах вищих навчальних закладів, та роботи, перспективні з точки зору впровадження у сфери національної економіки, – пост. ² Роботи, виконані на творчих факультетах мистецьких вищих навчальних закладів, – 15 р. ³ Відгуки відомих осіб – пост.
2011-19	Екзаменаційні білети, питання до заліків		1р. ст.550	
2011-20	Розклади, плани, графіки проведення занять, заліків, іспитів, консультацій, захисту дипломних (інших кваліфікаційних) робіт		1р. ст.586	
2011-21	Акти приймання-передавання документів, витяг з акту (копії)		Доки не мине потреба	
2011-22	Журнал реєстрації інструктажів з цивільного захисту та пожежної безпеки		10р. ст.482	Після закінчення журналу
2011-23	Журнали реєстрації інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) з питань охорони праці		10 р. ст.482	Після закінчення журналу
2011-24	Журнали, картотеки (особові планово-звітні картки), відомості обліку годин (виконання педагогічного навантаження виховної, дослідницької роботи викладачів) (електронна база)		5р. ст.630	
2011-25	Журнали реєстрації приходу на роботу і виходу з роботи працівників кафедри (електронна база)		1р. ст.1037	

2011-26	Номенклатура справ кафедри (витяг зі зведеної номенклатури справ)		Зр. ст.112в	Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу організації
---------	--	--	----------------	--



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний університет
імені В.Н. Каразіна

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ПЕРЕКЛАДОЗНАВСТВА ІМЕНІ
МИКОЛИ ЛУКАША ФАКУЛЬТЕТУ ІНОЗЕМНИХ МОВ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА

Харків 2025

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	2
2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ	3
3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ.....	4
3.2. З ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	4
3.3. З МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ	5
3.4. З НАУКОВОЇ РОБОТИ.....	6
3.5. З ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	7
3.6. З ВИХОВНОЇ РОБОТИ.....	7
3.7. З МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	8
3.8. Інші	9
4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ	9
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	13
6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ	14
7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ	15
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	15
ДОДАТОК 1	17
ДОДАТОК 2	19
ДОДАТОК 3	20
ДОДАТОК 4	21
ДОДАТОК 5	21
ДОДАТОК 6	22

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру перекладознавства імені Миколи Лукаша факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Університет) та інших нормативних актів, що регулюють організацію освітнього процесу, проведення наукової, науково-технічної, інноваційної та/або методичної діяльності в Україні та Університеті.

1.2. Кафедра перекладознавства імені Миколи Лукаша (далі – Кафедра) – це базовий структурний підрозділ факультету іноземних мов (далі – Факультет), що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (В 11 філологія) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого 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.

1.3. Офіційна назва Кафедри визначається рішенням Вченої ради Університету при її створенні. Вона відображає напрями діяльності кафедри та її структурну підпорядкованість:

1.4.1. українською мовою: кафедра перекладознавства імені Миколи Лукаша факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;

1.4.2. англійською мовою: Mykola Lukash Translation and Interpretation Studies Department of the School of Foreign Languages of V. N. Karazin Kharkiv National University.

1.5. Скорочена назва кафедри:

1.5.1. українською мовою: кафедра перекладознавства імені Миколи Лукаша Каразінського університету;

1.5.2. англійською мовою: Translation and Interpretation Studies department of Karazin University.

1.6. Аббревіатура Кафедри:

1.6.1. українською мовою: П ім.МЛІ;

1.6.2. англійською мовою: MLTIS;

1.7. Кафедру створюють, реорганізують і ліквідують рішенням Вченої ради Університету, яке ректор Університету вводить у дію своїм наказом.

1.8. Кафедра може мати власну символіку, офіційний сайт та сторінки в соціальних мережах (додаток 1).

1.9. Кафедра провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей (додаток 2).

1.10.Кафедра будує роботу на відповідно до річних та довгострокових планів роботи Факультету, на підставі яких складає і затверджує у декана факультету план роботи кафедри на кожен навчальний рік.

1.11.Керівництво діяльністю Кафедри здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

1.12.При виконанні завдань, покладених на Кафедру, її завідувач і працівники підпорядковуються ректору, проректорам за напрямками роботи, декану факультету, у структурі якого перебуває Кафедра.

1.13.Структура, кількісний і якісний склад кафедри визначаються метою Кафедри, характером її спеціалізації, кількістю і змістом освітніх програм, дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю і обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

1.14.До складу Кафедри обов'язково входять не менше п'яти науково-педагогічних працівників Університету, для яких Кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.15.Кафедра користується службовими і навчальними приміщеннями Університету з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

1.16.Нормативні документи, організаційно-розпорядчі акти керівництва Університету і Факультету з організації освітнього процесу, науково-дослідної, міжнародної, виховної, інформаційної, профорієнтаційної діяльності тощо, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Кафедри.

1.17.Кафедра забезпечує ведення документації відповідно до діючих в Університеті номенклатури справ, інструкції з діловодства, рішень ректора, Вченої ради Університету, вченої ради факультету, декана факультету, інших локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Метою Кафедри є: провадження освітньої, методичної та/або наукової діяльності за спеціальністю В11 «Філологія» (за спеціалізаціями).

2.2. Основними завданнями Кафедри є:

2.2.1. провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців спеціальності В11 «Філологія» (за спеціалізаціями) освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.2. провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців спеціальності В11 «Філологія» (за спеціалізаціями) освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.3. провадження наукових досліджень за напрямками, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена Кафедра, та напрямками, які визначені вченою радою Університету та іншими органами управління в

установленому порядку;

2.2.4. сприяння і контроль за результатами підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників;

2.2.5. дослідження середовища, що відповідає освітньому та науковому профілю Кафедри;

2.2.6. планування і здійснення профорієнтаційної роботи;

2.2.7. попередження проявів академічної недоброчесності;

2.2.8. проведення на високому рівні виховної роботи серед здобувачів освіти.

2.3. Робота Кафедри спрямовується на виконання освітньої програми (освітніх програм), до реалізації якої залучено персонал Кафедри, а також напрямів наукових досліджень Кафедри (Додаток 5), затверджених в установленому порядку на кожний навчальний рік.

2.4. Завдання Кафедри виконуються шляхом повного й ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із широким застосуванням сучасних інформаційних та інноваційних технологій.

2.5. Основними напрямками діяльності Кафедри є:

2.5.1. освітня діяльність;

2.5.2. методична робота;

2.5.3. наукова робота;

2.5.4. організаційна робота;

2.5.5. виховна робота;

2.5.6. міжнародна діяльність.

3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

3.1. Для здійснення завдань Кафедра виконує такі функції за напрямками діяльності.

3.2. З освітньої діяльності

3.2.1. Організація провадження освітньої діяльності на відповідних рівнях вищої освіти в межах ліцензованого обсягу або на провадження освітньої діяльності за освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, в межах визначеного для такої програми ліцензованого обсягу додатково до ліцензованого обсягу на відповідному рівні.

3.2.1. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти.

3.2.2. Участь у атестації здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра і магістра.

3.2.3. Організація практик та стажування здобувачів вищої освіти на підприємствах, в установах, організаціях, у тому числі за кордоном.

3.2.4. Системне впровадження дуальної форми навчання та навчання через дослідження для усунення основних недоліків традиційних форм і методів навчання, подолання розривів між теорією і практикою, освітою й виробництвом.

3.2.5. Участь у роботі Приймальної комісії Університету, організації та проведенні вступної кампанії.

3.2.6. Надання пропозицій для складання розкладів занять, заліків й екзаменів, забезпечення якості їх проведення.

3.2.7. Ведення журналів, аналіз результатів успішності, планування та здійснення заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти та підвищення якості навчання.

3.2.8. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти.

3.2.9. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.2.10. Реалізація впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

3.2.11. Організація роботи на Кафедрі щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

3.2.12. Реалізація освітніх/тренінгових програм (індивідуальних/корпоративних) навчання/підвищення кваліфікації, сертифікаційних програм індивідуальної освітньої траєкторії, інших освітніх продуктів за галуззю (галузями) та спеціальностями (спеціалізаціями), освітніми компонентами Кафедри.

3.2.13. Інші функції згідно з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

3.3. З методичної роботи

3.3.1. Закладання в індивідуальних планах працівників Кафедри та забезпечення виконання обов'язків гаранта освітньої програми і члена робочої групи освітньої програми;

3.3.2. Участь у ліцензуванні та акредитації відповідних спеціальностей, у підготовці ліцензійних справ за спеціальностями та акредитаційних справ освітніх програм Факультету.

3.3.3. Участь у впровадженні стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями (з урахуванням спеціалізацій).

3.3.4. Участь у підготовці і затвердженні в установленому порядку навчально-методичних комплексів дисциплін відповідних освітніх програм.

3.3.5. Участь у розробленні та вдосконаленні переліків компетентностей, програмних результатів навчання для підготовки здобувачів освіти відповідних рівнів за спеціальностями Факультету.

3.3.6. Розроблення на підставі переліків компетентностей, програмних результатів навчання або освітніх компонентів освітніх програм структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей Кафедри.

3.3.7. Організація розроблення програм освітніх компонентів (навчальних дисциплін) Кафедри, програм практик (додаток 4).

3.3.8. Удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасного рівня та перспектив розвитку науки, техніки, технологій, організації операційної діяльності тощо.

3.3.9. Впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.3.10. Розроблення тематики курсових і дипломних (кваліфікаційних) проєктів (робіт).

3.3.11. Розроблення та забезпечення актуальності навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.

3.3.12. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з освітніх компонентів (дисциплін) кафедри (додаток 4), а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

3.3.13. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.3.14. Інші функції згідно з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

3.4. З наукової роботи

3.4.1. Здійснення підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), зокрема іноземними громадянами.

3.4.2. Надання пропозицій щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

3.4.3. Проведення наукових, науково-дослідних робіт (далі – НДР) за напрямками наукових досліджень Кафедри (додаток 5).

3.4.4. Планування, організація, підготовка та проведення щорічних конференцій та/або інших наукових заходів Кафедри (додаток 5);

3.4.5. Впровадження результатів НДР у практичну діяльність та освітній процес.

3.4.6. Розвиток науково-педагогічних шкіл.

3.4.7. Підготовка до видання публікацій (монографій, словників, довідників, стандартів, статей, доповідей тощо).

3.4.8. Залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

3.4.9. Керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.4.10. Участь у проведенні I та/або II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

3.4.11. Обговорення кандидатур здобувачів вищої освіти та висування їх для участі у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.4.12. Інші функції з наукової роботи згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку

3.5. З організаційної роботи

3.5.1. Надання пропозицій щодо матеріального стимулювання та заохочення за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти та їх соціального

забезпечення.

3.5.2. Організація стажування та підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Кафедри.

3.5.3. Розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, політик Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги.

3.5.4. Встановлення творчих зв'язків з іншими закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, зокрема іноземними тощо.

3.5.5. Співпраця з кафедрами інших факультетів (Навчально-наукових інститутів), структурними підрозділами Університету.

3.5.6. Здійснення профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за галузями знань та спеціальностями Кафедри.

3.5.7. Сприяння працевлаштуванню випускників, здійснення роботи із забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

3.5.8. Оприлюднення актуальної інформації, результатів діяльності на офіційному веб-сайті кафедри (за наявності).

3.5.9. Забезпечення участі працівників Кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших державних органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.5.10. Підготовка та надання разом з органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників Факультету.

3.5.11. Участь у наданні платних освітніх та інших послуг відповідно до Законодавства України та нормативних документів Університету.

3.5.12. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету та Університету.

3.6. З виховної роботи

3.6.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання відповідальності громадян в дусі патріотизму і поваги до Конституції України.

3.6.2. Виконання заходів згідно з планами виховної роботи, зокрема в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу Факультету.

3.6.3. Здійснення виховної роботи серед учасників освітнього процесу, спрямованої на дотримання академічної доброчесності та морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, запобігання і протидії булінгу, мобінгу, іншим конфліктам, дбайливе ставлення до майна Університету.

3.6.4. Подання кандидатур для призначення наставників (кураторів) академічних груп.

3.6.5. Участь у запланованих Факультетом заходах щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників, інших здобувачів освіти, які потребують допомоги, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти, патріотично-виховної роботи.

3.6.6. Участь в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

3.6.7. Інші функції з організаційно-виховної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету, розпоряджень декана факультету тощо.

3.7. З міжнародної діяльності

3.7.1. Участь у здійсненні міжнародного співробітництва та партнерства з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом, у межах наданих повноважень та/або через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.7.2. Участь у заходах Університету з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір, зокрема залучення до участі у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.

3.7.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем Кафедри та використання його в освітньому процесі.

3.7.4. Презентація діяльності та досягнень Кафедри на міжнародному рівні, зокрема через офіційний вебсайт Кафедри (за наявності).

3.7.5. Сприяння мобільності, обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними, педагогічними чи науковими працівниками зі спорідненими кафедрами, факультетами (Навчально-науковими інститутами) університетів-партнерів згідно з договорами співробітництва через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.7.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм, досліджень.

3.7.7. Підтримання зв'язків з іноземними випускниками Кафедри (за їх наявності).

3.7.8. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів у тому числі через програми подвійних дипломів.

3.7.9. Інші функції з міжнародної діяльності згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

3.8. Інші

3.8.1. Забезпечення ведення та збереження документації Кафедри у встановленому порядку та відповідно до номенклатури, у тому числі із використанням спеціалізованого програмного забезпечення, в електронній формі та/або на паперових носіях.

3.8.2. Забезпечення дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

3.8.3. Забезпечення дотримання працівниками Кафедри вимог нормативно-

правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3.8.4. Проведення на Кафедрі інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту із здобувачами вищої освіти та працівниками кафедри.

3.8.5. Виконання інших функцій в межах повноважень, визначених законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ

4.1. До складу Кафедри можуть входити навчальні лабораторії, наукові підрозділи, а також інші структурні одиниці, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень (кабінети, класи, майстерні, навчальні бази та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених на Кафедру завдань) (додаток 3).

У складі Кафедри, яка забезпечує освітній процес з кількох дисциплін, можуть утворюватися секції. Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного розв'язання методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

Створення підрозділів та секцій Кафедри здійснюється рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора. Підрозділи та секції Кафедри діють на підставі положень, затверджених рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

4.2. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

4.3. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету таємним голосуванням на п'ять років. Ректор Університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

4.4. Завідувач кафедри:

- 1) забезпечує реалізацію функцій і виконання завдань Кафедри;
- 2) розподіляє функціональні обов'язки між працівниками Кафедри;
- 3) забезпечує підготовку освітніх програм, програм освітніх компонентів;
- 4) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;
- 5) контролює виконання посадових інструкцій працівників;
- 6) організовує звітування науково-педагогічних працівників;
- 7) забезпечує виконання планів роботи кафедри, навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- 8) контролює виконання працівниками індивідуальних планів, показників ефективності, закріплених в контрактах, укладених з науково-педагогічними працівниками.

учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудову дисципліну, всі види роботи працівників;

9) організовує щорічне рейтингування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Кафедри;

10) контролює підготовку аспірантів і докторантів Кафедри;

11) подає керівництву факультету пропозиції про:

- працевлаштування, звільнення працівників Кафедри,
- за необхідності залучення до роботи на Кафедрі сумісників (у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників),
- внесення змін до штатного розпису,
- моральне і матеріальне заохочення працівників Кафедри,
- реорганізацію/ліквідацію Кафедри або зміни її профілю, назви тощо,
- про заходи дисциплінарного впливу.

12) забезпечує ведення на Кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

13) забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

14) відповідає за розробку та виконання програми працевлаштування випускників Кафедри;

15) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

16) відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти;

17) забезпечує безпечні умови навчання та праці;

18) щорічно звітує на зборах трудового колективу Кафедри, які дають оцінку його роботі;

19) контролює дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками кафедри академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

4.5. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи Кафедри.

4.6. Кандидатури на посаду завідувача Кафедри та щорічні звіти завідувача Кафедри обговорюють на зборах трудового колективу Кафедри, на яких мають право брати участь всі працівники Кафедри. Збори обирають головуєчого та секретаря.

4.7. За результатами обговорення кандидатур на посаду завідувача кафедри збори трудового колективу Кафедри таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймають висновки про професійні та особистісні якості претендентів та відповідні пропозиції.

4.8. За результатами обговорення звіту завідувача Кафедри збори трудового колективу Кафедри дають оцінку його роботі протягом року.

4.9. Ректор Університету може достроково розірвати контракт із завідувачем

Кафедри з підстав, визначених законодавством про працю, а також за поданням вченої ради факультету, зокрема за порушення завідувачем Кафедри умов контракту.

4.10.Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи Кафедри.

4.11.Завідувач Кафедри може делегувати частину своїх повноважень заступникам (на громадських засадах).

4.12.На період відсутності завідувача Кафедри (відпустка, хвороба, відрядження тощо) його обов'язки виконує особа, яка призначена наказом ректора Університету.

4.13.Розпорядженням завідувача Кафедри відповідно до рішення засідання Кафедри із числа працівників Кафедри можуть визначатися відповідальні:

- за організацію та контроль освітнього процесу;
- за методичну діяльність Кафедри;
- за підтримку функціонування системи управління якістю Кафедри;
- за наукову роботу Кафедри;
- за керівництво студентським науковим гуртком;
- за розвиток дистанційного навчання; за міжнародну роботу на Кафедрі;
- за ведення електронних систем управління освітнім процесом;
- за інформаційну та профорієнтаційну діяльність Кафедри, за веб-сайт (сторінку) та інші інформаційні ресурси Кафедри;
- за виконання обов'язків секретаря засідань Кафедри;
- за виховну роботу на Кафедрі;
- за охорону праці;
- за ведення табелю обліку робочого часу;
- за матеріальні цінності;
- за інші напрями діяльності Кафедри;
- за реалізацію проєкту (проєктів) Кафедри тощо.

4.14.Завідувач Кафедри видає розпорядження щодо діяльності Кафедри, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Кафедри і можуть бути скасовані ректором та/або деканом факультету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.15.У своїй роботі завідувач Кафедри керується положеннями та процедурами Університету, затвердженими локальними нормативними актами; Положенням про факультет; контрактом; посадовою інструкцією та цим Положенням.

4.16.Завідувач Кафедри може бути звільнений з посади на загальних підставах, визначених законодавством про працю України, а також за порушення Статуту, умов контракту.

4.17.Завідувач Кафедри взаємодіє з гарантом (гарантами) освітньої програми, яка(і) реалізується на Кафедрі, здійснює керівну і наглядову функцію за діяльністю робочої групи освітньої програми, гаранта освітньої програми, членів групи

забезпечення освітньої програми та відповідає за повну та якісну їх реалізацію.

4.18. Основною формою колективного обговорення та розв'язання організаційних, кадрових, освітніх, методичних та наукових питань діяльності Кафедри є засідання її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників (далі – Засідання Кафедри).

4.19. Засідання Кафедри проводяться відповідно до затвердженого щорічного плану роботи Кафедри, але не рідше одного разу на місяць.

4.20. На Засіданні Кафедри розглядаються та приймаються рішення зокрема щодо таких питань:

- 1) організація та здійснення освітнього процесу, навчально-виховної, методичної, наукової роботи в межах, визначених факультетом (навчально-науковим інститутом), Університетом;
- 2) розподіл навчальної та інших видів роботи між працівниками;
- 3) здійснення наукових досліджень та проведення інноваційної діяльності, визначення кола виконавців кожної наукової теми;
- 4) підвищення кваліфікації працівників;
- 5) продовження трудових відносин з працівниками Кафедри;
- 6) внесення вчентій раді факультету подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем Кафедри;
- 7) щорічне, наприкінці навчального року, заслуховування, обговорення та оцінювання виконання науково-педагогічними працівниками показників ефективності, індивідуальних планів роботи за навчальний рік рейтингування науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників.

8) інші питання, віднесені до функцій кафедри факультетом (навчально-науковим інститутом), Університетом.

4.21. Засідання Кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менше 2/3 складу її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників, що працюють за основним місцем роботи.

4.22. Рішення Кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50% присутніх на засіданні науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників.

4.23. Засідання Кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати хід обговорень, конкретність прийнятих рішень та їх реалізацію.

4.24. Протоколи засідань Кафедри підписують завідувач кафедри та секретар засідання Кафедри.

4.25. Під час засідання у голосуванні беруть участь науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники, для яких Кафедра є основним місцем роботи. Працівники, які працюють за сумісництвом, на умовах погодинної оплати праці тощо, мають право дорадчого голосу на засіданні.

4.26. Позачергове засідання Кафедри може бути скликане на вимогу ректора, декана факультету, а також за ініціативою не менше 1/3 усіх працівників Кафедри або за рішенням завідувача Кафедри.

4.27. На засідання Кафедри можуть бути запрошені працівники інших Кафедр і структурних підрозділів Університету, інших закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій, а також студенти, аспіранти, слухачі, які опановують дисципліни Кафедри.

4.28. Для обговорення і вирішення питань, пов'язаних із навчально-методичною роботою Кафедри, можуть проводитися методичне засідання (семінари). У методичних засіданнях бере участь повний науково-педагогічний, науковий та педагогічний склад Кафедри, в тому числі й ті його представники, які працюють за сумісництвом. За необхідності, до участі в методичному засіданні можуть залучатись аспіранти, докторанти, навчально-допоміжний персонал тощо.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Завідувач та працівники Кафедри користуються правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом Університету, Колективним договором, іншими нормативними документами Університету, що стосуються їх роботи.

5.2. Завідувач Кафедри визначає розподіл навантаження за всіма видами робіт, що вноситься до індивідуального плану роботи кожного науково-педагогічного та педагогічного працівника Кафедри, до Показників ефективності працівників, з якими укладено контракт. Наприкінці семестру та навчального року кожен науково-педагогічний та педагогічний працівник звітує про виконання індивідуального плану роботи, досягнення Показників ефективності.

5.3. Обов'язки всіх співробітників Кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та посадовими інструкціями, контрактами.

5.4. Завідувач Кафедри має право ініціювати внесення змін до положення про Кафедру, положень про підрозділи чи секції Кафедри (у разі їх наявності).

5.5. Працівники Кафедри мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.6. Працівники Кафедри мають право вимагати від відповідних підрозділів (служб) Університету створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.7. Завідувач Кафедри має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення працівників Кафедри згідно із Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету.

5.8. Працівники Кафедри несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу визначаються спеціальними законами та/або положеннями чи процедурами Університету, затвердженими Вченою радою Університету та

погодженими з органом студентського самоврядування Університету в частині відповідальності здобувачів освіти.

5.9. У своїй роботі працівники Кафедри керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та зобов'язані вживати заходів, спрямованих на запобігання корупції.

5.10. Відповідальність Кафедри реалізується через відповідальність її працівників: завідувача кафедри та інших працівників Кафедри. Відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, контрактом (у разі укладення).

5.11. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за досягнення мети Кафедри, результати діяльності Кафедри, рівень організації та проведення освітнього процесу, процесів наукової і науково-технічної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Кафедри, підвищення кваліфікації працівників Кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Кафедрою обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження.

6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Кафедра взаємодіє:

6.1.1. Кафедра взаємодіє та регулює свої відносини з іншими структурними підрозділами згідно з Статутом Університету, положеннями та процедурами Університету, організаційно-розпорядчими, нормативними документами Університету.

6.1.2 У взаємовідносинах із вказаними підрозділами Кафедра одержує та надає інформацію, передбачену локальними нормативними актами Університету та розпорядчими документами.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ

7.1. Контроль за діяльністю Кафедри здійснює декан факультету, ректор та проректор, який відповідно до наказу ректора про розподіл обов'язків між ректором та проректорами керує і координує роботу певного напрямку діяльності.

7.2. Контроль, перевірка та ревізія діяльності Кафедри здійснюється в порядку, встановленому нормативно-правовими актами Університету.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Положення про Кафедру розробляється завідувачем Кафедри або деканом факультету відповідно до Типової форми положення про Кафедру, узгоджується із деканом факультету (якщо розробником положення є завідувач кафедри), проректором згідно з розподілом обов'язків між ректором та проректорами, Ученим секретарем Вченої ради Університету, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів та Юридичною службою.

8.3. Після узгодження Положення про Кафедру вноситься на розгляд Вченої ради Університету та, в разі відсутності зауважень, затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

8.4. Зміни та доповнення до Положення про Кафедру оформляються шляхом викладення його (або додатків 1–3 до Положення) в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.

8.5. Додатки 4–6 до Положення розробляються та/або оновлюються за необхідності, але не рідше одного разу на навчальний рік і затверджуються окремо від положення про Кафедру наказом ректора або проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором і проректорами.

ДОДАТОК 1

до Положення про Кафедру
перекладознавства імені
Миколи Лукаша
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

Символіка та інші відомості Кафедри перекладознавства імені Миколи Лукаша Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

3.1.1. Місцезнаходження: 61022, м. Харків, майдан Свободи 4.

3.1.2. Засоби зв'язку:

2.1. Телефон: +380677258403.

2.2. E-mail: transengl@karazin.ua.

3. **Офіційний вебсайт:** <https://foreign-languages.karazin.ua/departments/english-translation-theory-and-practice>.

4. **Офіційні сторінки в соціальних мережах:**

<https://www.facebook.com/LukashDept/>

5. Емблема (логотип) Немає

6. Порядок використання емблеми (логотипу) Кафедри.

6.1. Емблема Кафедри є офіційним відмітним символом, що вказує на належність до Факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та відображає основну (основні) галузь (галузі) в яких здійснюється її діяльність.

6.2. Емблема Кафедри встановлюється в приміщенні Кафедри, на офіційному веб-порталі Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, офіційному веб-сайті Факультету та веб-сайтах Кафедри, документах про освіту (відмінних від документів про освіту державного зразка), документах про участь у заходах Кафедри.

6.3. Відтворення зображення емблеми Кафедри може бути виконано в одноколірному варіанті і допускається у пропорціях, що відповідають меті застосування.

6.4. Зображення емблеми Кафедри допускається на друкованій, рекламно-інформаційній та сувенірній продукції, кіно-, відео- і фотоматеріалах, що видаються (виготовляються) Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна або на його замовлення.

6.5. Інші випадки та порядок використання і виготовлення емблеми Кафедри встановлюється Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна.

ДОДАТОК 2

до Положення про Кафедру
перекладознавства імені Миколи Лукаша
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ГАЛУЗЕЙ ЗНАНЬ, СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ (СПЕЦІАЛІЗАЦІЙ)
за якими здійснюється освітня, методична, виховна і наукова діяльність
Кафедри перекладознавства імені Миколи Лукаша
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

Рівень	Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціальності	Назва спеціальності	Спеціалізація (за наявності)
Перший (бакалаврський) рівень	В / 03	Культура, мистецтво та гуманітарні науки / Гуманітарні науки	В11 / 035	Філологія / Філологія (за спеціалізаціями)	В11.041. германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська
Другий (магістерський) рівень	В / 03	Культура, мистецтво та гуманітарні науки / Гуманітарні науки	В11 / 035	Філологія / Філологія (за спеціалізаціями)	В11.041. германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська
Третій (освітньо-науковий) рівень	В / 03	Культура, мистецтво та гуманітарні науки / Гуманітарні науки	В11 / 035	Філологія / Філологія (за спеціалізаціями)	

ДОДАТОК 3

до Положення про
кафедру перекладознавства
імені Миколи Лукаша
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

Структура кафедри



ДОДАТОК 4

до Положення про
кафедру перекладознавства
імені Миколи Лукаша
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ освітніх програм формальної освіти, закріплених за кафедрою перекладознавства імені Миколи Лукаша факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та освітніх програм (проектів) неформальної освіти кафедри*

Перший (бакалаврський) рівень

Обов'язкові дисципліни

Основи перекладацького скоропису
Практика перекладу I
Практика перекладу II
Перекладацька практика
Теоретична граматики з порівняльним компонентом
Стилістика з порівняльним компонентом
Підготовка курсової роботи з фаху
Атестаційний екзамен – 1 (Іноземна мова I і переклад)
Атестаційний екзамен – 2 (Іноземна мова II і переклад)

Вибіркові дисципліни

Вступ до перекладознавства
Актуальні проблеми теорії та практики перекладу
Історія та сучасність українського перекладу та перекладознавства
Вступ до лексикографії та корпусної лінгвістики
Комп'ютерні технології перекладу та локалізація
Основи письмового перекладу
Український переклад: історія та сучасність
Основи наукових досліджень у галузі перекладознавства
Основи аудіовізуального перекладу

Другий (магістерський) рівень

Обов'язкові дисципліни

Методика викладання іноземної мови та перекладу у ЗВО
Сучасні концепції у галузі мовознавства, літературознавства і перекладознавства

Перекладацька практика – 1

Перекладацька практика – 2

Комплексна дисципліна: іноземна мова I і переклад

Комплексна дисципліна: іноземна мова II і переклад

Глобальні проблеми мови та суспільства

Діджиталізація перекладацького процесу

Теорія усного перекладу: історія, сучасність, перспективи

Психологічні та публічні аспекти усного перекладу та міжкультурної комунікації

Навчальна перекладацька практика

Теорія та практика громадського перекладу.

Практикум із синхронного та послідовного перекладу I

Переддипломна практика

Підготовка кваліфікаційної роботи

Підготовка до Атестації з Іноземна мова I і переклад

Підготовка до Атестації з Іноземна мова II і переклад

Вибіркові дисципліни

Теорія міжкультурної комунікації

Військовий переклад

Практика перекладу II

Основи комп'ютерної лінгвістики і

Академічне письмо

Бізнес комунікація та мистецтво перемовин: міжкультурний аспект

Інтеграція України в європейські та світові структури: мовні та культурні аспекти

Основи анотування та реферування перекладів

Історія перекладу

Основи теорії редагування

Загальна теорія другої іноземної мови

Третій (освітньо-науковий) рівень

Обов'язкові дисципліни

Парадигми сучасної філології: лінгвістичні, літературознавчі та перекладознавчі підходи

Академічне письмо для науковців

Методологія інтегрованого навчання предмета та іноземної мови в контексті гуманітарних наук

Вибіркові дисципліни

Основи когнітивної лінгвістики

Перекладознавчі дослідження у поліпарадигмальному та міждисциплінарному вимірах

Загальна теорія перекладу

Переклад і міжкультурна комунікація

Жанрові теорії перекладу: художній та галузевий переклад

Асистентська практика

Неформальна освіта

Результати неформального навчання можуть бути визнані за наявності підтверджуючих документів (сертифікатів, довідок, описів навчальних програм), якщо вони засвідчують досягнення результатів навчання, співвідносних із цілями курсу.

Прикладами релевантної неформальної освіти можуть бути: онлайн-курси (Coursera, Prometheus тощо) за тематикою навчальної дисципліни; участь у сертифікованих тренінгах і семінарах, присвячених культурним аспектам комунікації або мовній різноманітності; сертифіковані програми з академічної комунікації або глобальної освіти, проведені міжнародними організаціями чи університетами.

Процедура визнання результатів неформальної освіти здійснюється відповідно до Порядку визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна. Рішення ухвалюється комісією факультету на підставі поданого пакета документів від здобувача освіти.

ДОДАТОК 5

до Положення про
кафедру перекладознавства
імені Миколи Лукаша
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ наукових досліджень та наукових заходів кафедри перекладознавства імені Миколи Лукаша Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. Науковий напрям: перекладознавчі студії / методика навчання перекладу
(керівник – проф. Ребрій О.В.)

Перелік наукових заходів

Вид заходу	Контактна інформація	Дата проведення
VII Студентська науково-практична конференція «Актуальні питання теорії та практики перекладу» - онлайн	Ребрій О.В. Тел..+380 67 725 84 03 transengl@karazin.ua	19 листопада 2025 р.
XIII Міжнародна наукова конференція «Актуальні проблеми перекладознавства та методики навчання перекладу»	Ребрій О.В. Тел..+380 67 725 84 03 transengl@karazin.ua	25 квітня 2026 р.
VIII Студентська науково-практична конференція «Актуальні питання теорії та практики перекладу»	Ребрій О.В. Тел..+380 67 725 84 03 transengl@karazin.ua	13 травня 2026 р.

ДОДАТОК 6

до Положення про
кафедру перекладознавства
імені Миколи Лукаша
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ
щодо організації та управління діяльністю
кафедри перекладознавства імені Миколи Лукаша
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

Індекс справ	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітка
1	2	3	4	5
Витяг з номенклатури справ університету: 2017-Кафедра перекладознавства імені Миколи Лукаша.				
2017-01	Накази та розпорядження ректора (проректора) університету, розпорядження декана факультету (копії) (електронна база)		Доки не мине потреба	
2017-02	Протоколи засідань кафедри		Постійно ст. 14а	
2017-03	Положення про кафедру (копія)		Доки не мине потреба	
2017-04	Посадові інструкції працівників кафедри (копії)		Доки не мине потреба	
2017-05	Річні плани роботи кафедри		5р. ст.555а	
2017-06	Індивідуальні плани роботи викладачів (далі – ННП)		3р. ст.557	
2017-07	Звіти кафедри про виконання навчальних планів		Постійно ст.558а	

2017-08	Звіт зав. кафедри за навчальний рік		5р. ст.560	
2017-09	Звіти про роботу ННП		5р. ст.560	
2017-10	Звіти керівників про проходження виробничої (навчальної) практики студентів		5р. ст.595	
2017-11	Звіти студентів про виробничу (навчальну) практику		3р. ст.596	
2017-12	Документи (заявки, плани, програми, списки, графіки, листи) про проведення виробничої (навчальної) практики		1р. ст.594	
2017-13	Навчальні (робочі) програми загально-освітніх і спеціальних дисциплін, програм вступних іспитів, інших вступних випробувань		Постійно ст.553а	
2017-14	Екзаменаційні письмові роботи студентів (електронна база)		1р. ст.565	
2017-15	Курсові роботи студентів		3р. ст.566	Роботи, відзначені преміями на всеукраїнських конкурсах та конкурсах вищих навчальних закладів, – пост. Роботи, виконані на творчих факультетах мистецьких вищих навчальних закладів, –15 р.
2017-16	Контрольні роботи студентів (електронна база)		1р. ст.567 б	
2017-17	Письмові роботи студентів, що навчаються заочно, та рецензії на них (електронна база)		1р. ст.568	
2017-18	Дипломні проекти, дипломні роботи, відгуки (рецензії) на них		5р. ст.569	

2017-19	Екзаменаційні білети, питання до заліків		1р. ст.550	
2017-20	Розклади, плани, графіки проведення занять, заліків, іспитів, консультацій, захисту дипломних робіт		1р. ст.586	
2017-21	Акти приймання-передавання документів, витяг з акту (копії)		Доки не мине потреба	
2017-22	Журнал реєстрації інструктажів з цивільного захисту та пожежної безпеки		10р. ст.482	Після закінчення журналу
2017-23	Журнали реєстрації інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) з питань охорони праці		10 р. ст.482	Після закінчення журналу
2017-24	Журнали, картотеки (особові планово-звітні картки), відомості обліку годин (виконання педагогічного навантаження виховної, дослідницької роботи викладачів) (електронна база)		5р. ст.630	
2017-25	Журнали реєстрації приходу на роботу і виходу з роботи працівників кафедри (електронна база)		1р. ст.1037	
2017-26	Номенклатура справ кафедри (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3р. ст.112в	Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу організації



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний університет
імені В. Н. Каразіна

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ РОМАНО-ГЕРМАНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА

Харків 2025

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ.....	4
3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ.....	5
3.2. З ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	5
3.3. З МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ.....	6
3.4. З НАУКОВОЇ РОБОТИ.....	7
3.5. З ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	7
3.6. З ВИХОВНОЇ РОБОТИ.....	8
3.7. З МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	8
3.8. ІНШІ.....	9
4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ.....	9
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	13
6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ.....	14
7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ.....	14
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	15
ДОДАТОК 1.....	16
ДОДАТОК 2.....	18
ДОДАТОК 3.....	19
ДОДАТОК 4.....	20
ДОДАТОК 5.....	24
ДОДАТОК 6.....	25

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру *романо-германської філології факультету іноземних мов* Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Університет) та інших нормативних актів, що регулюють організацію освітнього процесу, проведення наукової, науково-технічної, інноваційної та/або методичної діяльності в Україні та в Університеті.

1.2. Кафедра *романо-германської філології* (далі – Кафедра) – це базовий структурний підрозділ факультету іноземних мов (далі – Факультет), що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальністю В11 «Філологія» (за спеціалізаціями), до складу якого 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.

1.3. Офіційна назва Кафедри визначається рішенням Вченої ради Університету при її створенні. Вона відображає напрями діяльності кафедри та її структурну підпорядкованість:

1.4. Повна назва кафедри:

1.4.1. українською мовою: кафедра романо-германської філології факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;

1.4.2. англійською мовою: Department of Romano-Germanic Philology of the School of Foreign Languages of V. N. Karazin Kharkiv National University.

1.5. Скорочена назва кафедри:

1.5.1. українською мовою: кафедра романо-германської філології Каразінського університету;

1.5.2. англійською мовою: Department of Romano-Germanic Philology of the Karazin University.

1.6. Абревіатура Кафедри:

1.6.1. українською мовою: РГФ;

1.6.2. англійською мовою: RGF;

1.7. Кафедру створюють, реорганізують і ліквідують рішенням Вченої ради Університету, яке ректор Університету вводить у дію своїм наказом.

1.8. Кафедра може мати власну символіку, офіційний сайт та сторінки в соціальних мережах (додаток 1).

1.9. Кафедра провадить освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальністю В11 «Філологія» (за спеціалізаціями) (додаток 2).

1.10. Кафедра будує свою роботу відповідно до річних та довгострокових планів роботи факультету іноземних мов на підставі яких складає і затверджує у декана факультету план роботи кафедри на кожен навчальний рік.

1.11. Керівництво діяльністю Кафедри здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

1.12. При виконанні завдань, покладених на Кафедру, її завідувач і працівники підпорядковуються ректору, проректорам за напрямками роботи, декану факультету іноземних мов, у структурі якого перебуває Кафедра.

1.13. Структура, кількісний і якісний склад кафедри визначаються метою Кафедри, характером її спеціалізації, кількістю і змістом освітніх програм, дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю і обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

1.14. До складу Кафедри обов'язково входять не менше п'яти науково-педагогічних працівників Університету, для яких Кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.15. Кафедра користується службовими і навчальними приміщеннями Університету з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

1.16. Нормативні документи, організаційно-розпорядчі акти керівництва Університету і факультету іноземних мов з організації освітнього процесу, науково-дослідної, міжнародної, виховної, інформаційної, профорієнтаційної діяльності тощо, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Кафедри.

1.17. Кафедра забезпечує ведення документації відповідно до діючих в Університеті номенклатури справ, інструкції з діловодства, рішень ректора, Вченої ради Університету, вченої ради факультету іноземних мов, декана факультету іноземних мов, інших локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Метою Кафедри є: провадження освітньої, методичної та/або наукової діяльності за спеціальностями В11 «Філологія» (за спеціалізаціями) та А4 «Середня освіта».

2.2. Основними завданнями Кафедри є:

2.2.1. провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців спеціальностей В11 «Філологія» (за спеціалізаціями) та А4 «Середня освіта» освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.2. провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців спеціальностей В11 «Філологія» (за спеціалізаціями) та А4 «Середня освіта» освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.3. провадження наукових досліджень за напрямками, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена Кафедра, та напрямками, які визначені вченою радою Університету та іншими органами управління в установленому порядку;

2.2.4. сприяння і контроль за результатами підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників;

2.2.5. дослідження середовища, що відповідає освітньому та науковому профілю Кафедри;

2.2.6. планування та здійснення профорієнтаційної роботи;

2.2.7. попередження проявів академічної недоброчесності;

2.2.8. проведення на високому рівні виховної роботи серед здобувачів освіти.

2.3. Робота Кафедри спрямовується на виконання освітніх програм, до реалізації якої залучено персонал Кафедри, та напрямів наукових досліджень Кафедри (додаток 5), затверджених в установленому порядку на кожний навчальний рік.

2.4. Завдання Кафедри виконуються шляхом повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із широким застосуванням сучасних інформаційних та інноваційних технологій.

2.5. Основними напрямками діяльності Кафедри є:

2.5.1. освітня діяльність;

2.5.2. методична робота;

2.5.3. наукова робота;

2.5.4. організаційна робота;

2.5.5. виховна робота;

2.5.6. міжнародна діяльність.

3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

3.1. Для здійснення завдань Кафедра виконує такі функції за напрямками діяльності.

3.2. З освітньої діяльності

3.2.1. Організація провадження освітньої діяльності на відповідних рівнях вищої освіти в межах ліцензованого обсягу або на провадження освітньої діяльності за освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, в межах визначеного для такої програми ліцензованого обсягу додатково до ліцензованого обсягу на відповідному рівні.

3.2.1. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти.

3.2.2. Участь в атестації здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра і магістра.

3.2.3. Організація практик та стажування здобувачів вищої освіти на підприємствах, в установах, організаціях, у тому числі за кордоном.

3.2.4. Системне впровадження дуальної форми навчання та навчання через дослідження для усунення основних недоліків традиційних форм і методів навчання, подолання розривів між теорією і практикою, освітою й виробництвом.

3.2.5. Участь у роботі Приймальної комісії Університету, організації та проведенні вступної кампанії.

3.2.6. Надання пропозицій для складання розкладів занять, заліків й екзаменів, забезпечення якості їх проведення.

3.2.7. Ведення журналів, аналіз результатів успішності, планування та здійснення заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти та підвищення якості навчання.

3.2.8. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти.

3.2.9. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.2.10. Реалізація впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

3.2.11. Організація роботи на Кафедрі щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

3.2.12. Реалізація освітніх / тренінгових програм (індивідуальних / корпоративних) навчання/ підвищення кваліфікації, сертифікаційних програм індивідуальної освітньої траєкторії, інших освітніх продуктів за галуззю В – Культура, мистецтво та гуманітарні науки та спеціальностями В11 «Філологія» (за спеціалізаціями), освітніми компонентами Кафедри.

3.2.13. Інші функції згідно з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

3.3. З методичної роботи

3.3.1. Закладання в індивідуальних планах працівників Кафедри та забезпечення виконання обов'язків гаранта освітньої програми та члена робочої групи освітньої програми;

3.3.2. Участь у ліцензуванні та акредитації відповідних спеціальностей, у підготовці ліцензійних справ за спеціальностями та акредитаційних справ освітніх програм Факультету.

3.3.3. Участь у впровадженні стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями (з урахуванням спеціалізацій).

3.3.4. Участь у підготовці і затвердженні в установленому порядку навчально-методичних комплексів дисциплін відповідних освітніх програм.

3.3.5. Участь у розробленні та вдосконаленні переліків компетентностей, програмних результатів навчання для підготовки здобувачів освіти відповідних рівнів за спеціальностями Факультету.

3.3.6. Розроблення на підставі переліків компетентностей, програмних результатів навчання або освітніх компонентів освітніх програм структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей Кафедри.

3.3.7. Організація розроблення програм освітніх компонентів (навчальних дисциплін) Кафедри, програм практик (додаток 4).

3.3.8. Удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасного рівня та перспектив розвитку науки, техніки, технологій та організації операційної діяльності тощо.

3.3.9. Впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.3.10. Розроблення тематики курсових і дипломних (кваліфікаційних) проєктів (робіт).

3.3.11. Розроблення та забезпечення актуальності навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.

3.3.12. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з освітніх компонентів (дисциплін) кафедри (додаток 4), а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

3.3.13. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.3.14. Інші функції згідно з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому.

3.4. З наукової роботи

3.4.1. Здійснення підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), зокрема іноземними громадянами.

3.4.2. Надання пропозицій щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

3.4.3. Проведення наукових, науково-дослідних робіт (далі – НДР) за напрямками наукових досліджень Кафедри (додаток 5).

3.4.4. Планування, організація, підготовка та проведення щорічних конференцій та/або інших наукових заходів Кафедри (додаток 5);

3.4.5. Впровадження результатів НДР у практичну діяльність та освітній процес.

3.4.6. Розвиток науково-педагогічних шкіл.

3.4.7. Підготовка до видання публікацій (монографій, словників, довідників, стандартів, статей, доповідей тощо).

3.4.8. Залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

3.4.9. Керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.4.10. Участь у проведенні I та/або II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

3.4.11. Обговорення кандидатур здобувачів вищої освіти та висування їх для участі у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.4.12. Інші функції з наукової роботи згідно з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку

3.5. З організаційної роботи

3.5.1. Надання пропозицій щодо матеріального стимулювання та заохочення за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення.

3.5.2. Організація стажування та підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Кафедри.

3.5.3. Розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, політик Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги.

3.5.4. Встановлення творчих зв'язків з іншими закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, зокрема іноземними тощо.

3.5.5. Співпраця з кафедрами інших факультетів (Навчально-наукових інститутів), структурними підрозділами Університету.

3.5.6. Здійснення профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за галузями знань та спеціальностями Кафедри.

3.5.7. Сприяння працевлаштуванню випускників, здійснення роботи із забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

3.5.8. Оприлюднення актуальної інформації, результатів діяльності на офіційному вебсайті кафедри.

3.5.9. Забезпечення участі працівників Кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших державних органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.5.10. Підготовка та надання разом із органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників Факультету.

3.5.11. Участь у наданні платних освітніх та інших послуг відповідно до Законодавства України та нормативних документів Університету.

3.5.12. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету та Університету.

3.6. З виховної роботи

3.6.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання відповідальності громадян в дусі патріотизму і поваги до Конституції України.

3.6.2. Виконання заходів згідно з планами виховної роботи, зокрема в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу Факультету.

3.6.3. Здійснення виховної роботи серед учасників освітнього процесу, спрямованої на дотримання академічної доброчесності та морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, запобігання і протидії булінгу, мобінгу, іншим конфліктам, дбайливе ставлення до майна Університету.

3.6.4. Подання кандидатур для призначення наставників (кураторів) академічних груп.

3.6.5. Участь у запланованих Факультетом заходах щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників, інших здобувачів освіти, які потребують допомоги, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти, патріотично-виховної роботи.

3.6.6. Участь в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

3.6.7. Інші функції з організаційно-виховної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету, розпоряджень декана факультету іноземних мов тощо.

3.7. З міжнародної діяльності

3.7.1. Участь у здійсненні міжнародного співробітництва та партнерства з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом, у межах наданих повноважень та/або через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.7.2. Участь у заходах Університету з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір, зокрема залучення до участі у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.

3.7.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем Кафедри та використання його в освітньому процесі.

3.7.4. Презентація діяльності та досягнень Кафедри на міжнародному рівні, зокрема через офіційний вебсайт Кафедри.

3.7.5. Сприяння мобільності, обміну здобувачами вищої освіти та науковопедагогічними, педагогічними чи науковими працівниками зі спорідненими кафедрами, факультетами (Навчально-науковими інститутами) університетів-партнерів згідно з договорами співробітництва через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.7.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм, досліджень.

3.7.7. Підтримання зв'язків з іноземними випускниками Кафедри.

3.7.8. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів у тому числі через програми подвійних дипломів.

3.7.9. Інші функції з міжнародної діяльності згідно з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

3.8. Інші

3.8.1. Забезпечення ведення та збереження документації Кафедри у встановленому порядку та відповідно до номенклатури, у тому числі із використанням спеціалізованого програмного забезпечення, у електронній формі та/або на паперових носіях.

3.8.2. Забезпечення дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

3.8.3. Забезпечення дотримання працівниками Кафедри вимог нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3.8.4. Проведення на Кафедрі інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту із здобувачами вищої освіти та працівниками кафедри.

3.8.5. Виконання інших функцій в межах повноважень, визначених законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ

4.1. До складу Кафедри можуть входити навчальні лабораторії, наукові підрозділи, а також інші структурні одиниці, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень (кабінети, класи, майстерні, навчальні бази та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених на Кафедру завдань) (додаток 3).

У складі Кафедри, яка забезпечує освітній процес з кількох дисциплін, можуть утворюватися секції. Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного розв'язання методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

Створення підрозділів та секцій Кафедри здійснюється рішенням Вченої ради Університету яке вводиться в дію наказом ректора. Підрозділи та секції Кафедри

діють на підставі положень, затверджених рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

4.2. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

4.3. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету таємним голосуванням на п'ять років. Ректор Університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

4.4. Завідувач кафедри:

- 1) забезпечує реалізацію функцій і виконання завдань Кафедри;
- 2) розподіляє функціональні обов'язки між працівниками Кафедри;
- 3) забезпечує підготовку освітніх програм, програм освітніх компонент;
- 4) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;
- 5) контролює виконання посадових інструкцій працівників;
- 6) організовує звітування науково-педагогічних працівників;
- 7) забезпечує виконання планів роботи кафедри, навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- 8) контролює виконання працівниками індивідуальних планів, показників ефективності, закріплених в контрактах, укладених з науково-педагогічними працівниками.

учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудову дисципліну, всі види роботи працівників;

9) організовує щорічне ретингування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Кафедри;

10) контролює підготовку аспірантів і докторантів Кафедри;

11) подає керівництву факультету пропозиції про:

- працевлаштування, звільнення працівників Кафедри,
- за необхідності залучення до роботи на Кафедрі сумісників (у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників),
- внесення змін до штатного розпису,
- моральне і матеріальне заохочення працівників Кафедри,
- реорганізацію/ліквідацію Кафедри або зміни її профілю, назви тощо,
- про заходи дисциплінарного впливу.

12) забезпечує ведення на Кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

13) забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

14) відповідає за розробку та виконання програми працевлаштування випускників Кафедри;

15) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

16) відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти;

17) забезпечує безпечні умови навчання та праці;

18) щорічно звітує на зборах трудового колективу Кафедри, які дають оцінку його роботі;

19) контролює дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками кафедри академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

4.5. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи Кафедри.

4.6. Кандидатури на посаду завідувача Кафедри та щорічні звіти завідувача Кафедри обговорюють на зборах трудового колективу Кафедри, на яких мають право брати участь всі працівники Кафедри. Збори обирають головуючого та секретаря.

4.7. За результатами обговорення кандидатур на посаду завідувача кафедри збори трудового колективу Кафедри таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймають висновки про професійні та особистісні якості претендентів та відповідні пропозиції.

4.8. За результатами обговорення звіту завідувача Кафедри збори трудового колективу Кафедри дають оцінку його роботі протягом року.

4.9. Ректор Університету може достроково розірвати контракт із завідувачем Кафедри з підстав, визначених законодавством про працю, а також за поданням вченої ради факультету, зокрема за порушення завідувачем Кафедри умов контракту.

4.10. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи Кафедри.

4.11. Завідувач Кафедри може делегувати частину своїх повноважень заступникам (на громадських засадах).

4.12. На період відсутності завідувача Кафедри (відпустка, хвороба, відрядження тощо) його обов'язки виконує особа, яка призначена наказом ректора Університету.

4.13. Розпорядженням завідувача Кафедри відповідно до рішення засідання Кафедри із числа працівників Кафедри можуть визначатися відповідальні:

- за організацію та контроль освітнього процесу;
- за методичну діяльність Кафедри;
- за підтримку функціонування системи управління якістю Кафедри;
- за наукову роботу Кафедри;
- за керівництво студентським науковим гуртком;
- за розвиток дистанційного навчання;
- за міжнародну роботу на Кафедрі;
- за ведення електронних систем управління освітнім процесом;
- за інформаційну та профорієнтаційну діяльність Кафедри, за веб-сайт (сторінку) та інші інформаційні ресурси Кафедри;
- за виконання обов'язків секретаря засідань Кафедри;
- за виховну роботу на Кафедрі;
- за охорону праці;
- за ведення табелю обліку робочого часу;
- за матеріальні цінності;
- за інші напрямки діяльності Кафедри;

- за реалізацію проєкту (проєктів) Кафедри тощо.

4.14. Завідувач Кафедри видає розпорядження щодо діяльності Кафедри, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Кафедри і можуть бути скасовані ректором та/або деканом факультету іноземних мов, якщо вони суперечать законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.15. У своїй роботі завідувач Кафедри керується положеннями та процедурами Університету, затвердженими локальними нормативними актами; Положенням про факультет, контрактом; посадовою інструкцією та цим Положенням.

4.16. Завідувач Кафедри може бути звільнений з посади на загальних підставах, визначених законодавством про працю України, а також за порушення Статуту, умов контракту.

4.17. Завідувач Кафедри взаємодіє з гарантами освітніх програм, які реалізується на Кафедрі, здійснює керівну і наглядову функцію за діяльністю робочої групи освітніх програм, гарантів освітніх програм, членів групи забезпечення освітніх програм та відповідає за повну та якісну їх реалізацію.

4.18. Основною формою колективного обговорення та розв'язання організаційних, кадрових, освітніх, методичних та наукових питань діяльності Кафедри є засідання її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників (далі – Засідання Кафедри).

4.19. Засідання Кафедри проводяться відповідно до затвердженого щорічного плану роботи Кафедри, але не рідше одного разу на місяць.

4.20. На Засіданні Кафедри розглядаються та приймаються рішення зокрема щодо таких питань:

1) організація та здійснення освітнього процесу, навчально-виховної, методичної, наукової роботи в межах, визначених факультетом іноземних мов, Університетом;

2) розподіл навчальної та інших видів роботи між працівниками;

3) здійснення наукових досліджень та проведення інноваційної діяльності, визначення кола виконавців кожної наукової теми;

4) підвищення кваліфікації працівників;

5) продовження трудових відносин з працівниками Кафедри;

6) внесення вчентій раді факультету іноземних мов подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем Кафедри;

7) щорічне, наприкінці навчального року, заслуховування, обговорення та оцінювання виконання науково-педагогічними працівниками показників ефективності, індивідуальних планів роботи за навчальний рік рейтингування науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників;

8) інші питання, віднесені до функцій кафедри факультетом іноземних мов, Університетом.

4.21. Засідання Кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менше 2/3 складу її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників, що працюють на за основним місцем роботи.

4.22. Рішення Кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 % присутніх на засіданні науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників.

4.23. Засідання Кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати хід обговорень, конкретність прийнятих рішень та їх реалізацію.

4.24. Протоколи засідань Кафедри підписують завідувач кафедри та секретар засідання Кафедри.

4.25. Під час засідання у голосуванні беруть участь науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники, для яких Кафедра є основним місцем роботи. Працівники, які працюють за сумісництвом, на умовах погодинної оплати праці тощо, мають право дорадчого голосу на засіданні.

4.26. Позачергове засідання Кафедри може бути скликане на вимогу ректора, декана факультету, а також за ініціативою не менше 1/3 усіх працівників Кафедри або за рішенням завідувача Кафедри.

4.27. На засідання Кафедри можуть бути запрошені працівники інших Кафедр і структурних підрозділів Університету, інших закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій, а також студенти, аспіранти, слухачі, які опановують дисципліни Кафедри.

4.28. Для обговорення і вирішення питань, пов'язаних із навчально-методичною роботою Кафедри, можуть проводитися методичне засідання (семінари). У методичних засіданнях бере участь повний науково-педагогічний, науковий та педагогічний склад Кафедри, в тому числі й ті його представники, які працюють за сумісництвом. За необхідності, до участі в методичному засіданні можуть залучатись аспіранти, докторанти, навчально-допоміжний персонал тощо.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Завідувач та працівники Кафедри користуються правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом Університету, Колективним договором, іншими нормативними документами Університету, що стосуються їх роботи.

5.2. Завідувач Кафедри визначає розподіл навантаження за всіма видами робіт, що вноситься до індивідуального плану роботи кожного науково-педагогічного та педагогічного працівника Кафедри, до Показників ефективності працівників, з якими укладено контракт. Наприкінці семестру та навчального року кожен науково-педагогічний та педагогічний працівник звітує про виконання індивідуального плану роботи, досягнення Показників ефективності.

5.3. Обов'язки всіх співробітників Кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та посадовими інструкціями, контрактами.

5.4. Завідувач Кафедри має право ініціювати внесення змін до положення про Кафедру, положень про підрозділи чи секції Кафедри (у разі їх наявності).

5.5. Працівники Кафедри мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.6. Працівники Кафедри мають право вимагати від відповідних підрозділів (служб) Університету створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.7. Завідувач Кафедри має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення працівників Кафедри згідно із Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету.

5.8. Працівники Кафедри несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу визначаються спеціальними законами та/або положеннями чи процедурами Університету, затвердженими Вченою радою Університету та погодженими з органом студентського самоврядування Університету в частині відповідальності здобувачів освіти.

5.9. У своїй роботі працівники Кафедри керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та зобов'язані вживати заходів, спрямованих на запобігання корупції.

5.10. Відповідальність Кафедри реалізується через відповідальність її працівників: завідувача кафедри та інших працівників Кафедри. Відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, контрактом (у разі укладення).

5.11. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за досягнення мети Кафедри, результати діяльності Кафедри, рівень організації та проведення освітнього процесу, процесів наукової і науково-технічної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Кафедри, підвищення кваліфікації працівників Кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Кафедрою обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження.

6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Кафедра взаємодіє:

6.1.1. Кафедра взаємодіє та регулює свої відносини з іншими структурними підрозділами згідно з Статутом Університету, положеннями та процедурами Університету, організаційно-розпорядчими, нормативними документами Університету.

6.1.2 У взаємовідносинах із вказаними підрозділами Кафедра одержує та надає інформацію, передбачену локальними нормативними актами Університету та розпорядчими документами.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ

7.1. Контроль за діяльністю Кафедри здійснює декан факультету іноземних мов, ректор та проректор, який відповідно до наказу ректора про розподіл обов'язків між ректором та проректорами керує і координує роботу певного напрямку діяльності.

7.2. Контроль, перевірка та ревізія діяльності Кафедри здійснюється в порядку, встановленому нормативно-правовими актами Університету.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Положення про Кафедру розробляється завідувачем Кафедри або деканом факультету іноземних мов відповідно до Типової форми положення про Кафедру, узгоджується із деканом факультету іноземних мов (якщо розробником положення є завідувач кафедри), проректором згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами, Ученим секретарем Вченої ради Університету, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів та Юридичною службою.

8.3. Після узгодження Положення про Кафедру вноситься на розгляд Вченої ради Університету та, в разі відсутності зауважень, затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

8.4. Зміни та доповнення до Положення про Кафедру оформляються шляхом викладення його (або додатків 1 – 3 до Положення) в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.

8.5. Додатки 4 – 6 до Положення розроблюються та/або оновлюються за необхідності, але не рідше одного разу на навчальний рік та затверджуються окремо від положення про Кафедру наказом ректора або проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором і проректорами.

ДОДАТОК 1

до Положення про Кафедру
романо-германської філології
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

Символіка та інші відомості Кафедри романо-германської філології Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

3.1.1. Місцезнаходження: 61022, м. Харків, майдан Свободи, 4.

3.1.2. Засоби зв'язку:

2.1. Телефон: +380979670067.

2.2. E-mail: romgermphil@karazin.ua

3. Офіційний веб-сайт: <https://foreign-languages.karazin.ua/departments/german-philology-and-translation>

4. Офіційні сторінки в соціальних мережах:

Facebook - <https://www.facebook.com/share/g/1B8exsUkQd/>

Instagram

<https://www.instagram.com/germromphil?igsh=MWduZGE4MDF0eGh4bw==>

YouTube

https://youtube.com/channel/UCZB7FvxL_J9ophyvguvxxdw?si=2MAxsGzVT0lUKVJU

5. Емблема



6. Порядок використання емблеми Кафедри.

6.1. Емблема Кафедри є офіційним відмітним символом, що вказує на належність до Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та відображає основні галузі, в яких здійснюється її діяльність.

6.2. Емблема Кафедри встановлюється в приміщенні Кафедри, на офіційному веб-порталі Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна,

офіційному веб-сайті Факультету іноземних мов та веб-сайтах Кафедри, документах про освіту (відмінних від документів про освіту державного зразка), документах про участь у заходах Кафедри.

6.3. Відтворення зображення емблеми Кафедри може бути виконано в одноколірному варіанті і допускається у пропорціях, що відповідають меті застосування.

6.4. Зображення емблеми Кафедри допускається на друкованій, рекламно-інформаційній та сувенірній продукції, кіно-, відео- і фотоматеріалах, що видаються (виготовляються) Харківським національним університетом імені В. Н. Каразіна або на його замовлення.

6.5. Інші випадки та порядок використання і виготовлення емблеми Кафедри встановлюється Харківським національним університетом імені В. Н. Каразіна.

ДОДАТОК 2

до Положення про Кафедру
романо-германської філології Харківського
національного університету імені В.Н. Каразіна

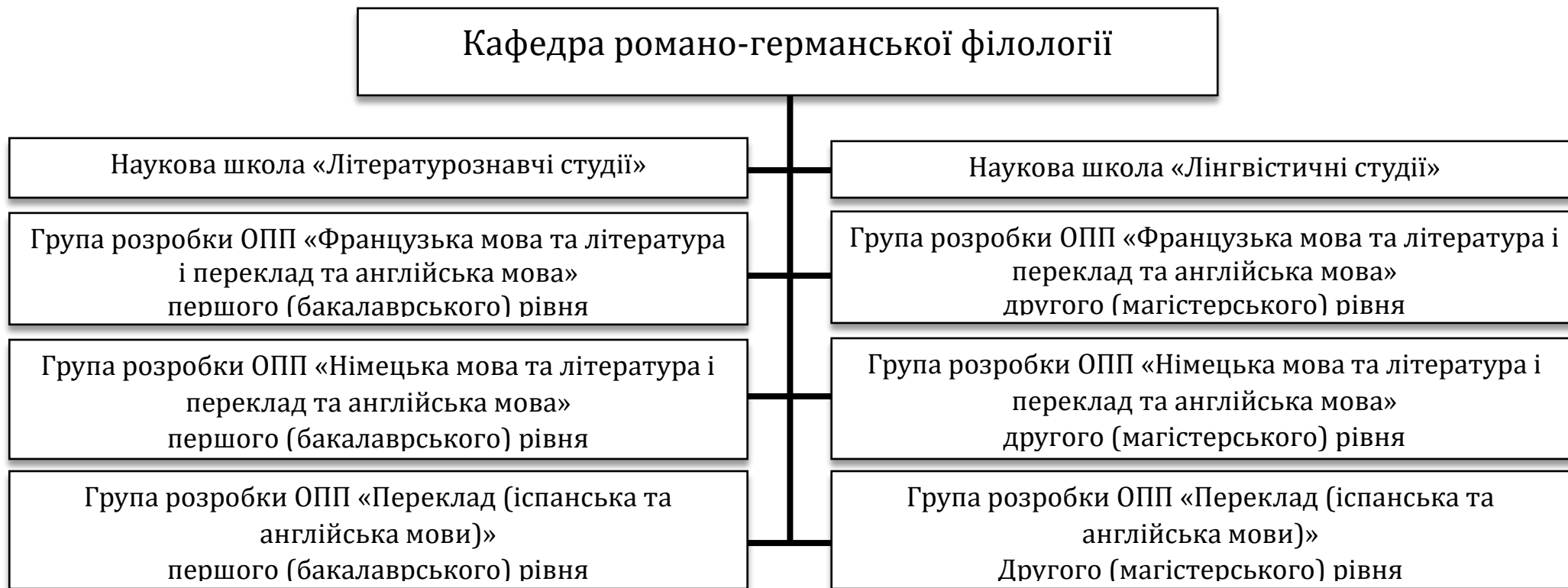
Рівень	Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціальності	Назва спеціальності	Спеціалізація (за наявності)
Перший (бакалаврський) рівень	В	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	В11	Філологія (за спеціалізаціями)	В11.051 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – іспанська
Перший (бакалаврський) рівень	03	Гуманітарні науки	035	Філологія	035.051 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – іспанська
Перший (бакалаврський) рівень	В	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	В11	Філологія (за спеціалізаціями)	В11.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша - німецька
Перший (бакалаврський) рівень	03	Гуманітарні науки	035	Філологія	035.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша - німецька
Перший (бакалаврський) рівень	В	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	В11	Філологія (за спеціалізаціями)	В11.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька
Перший (бакалаврський) рівень	03	Гуманітарні науки	035	Філологія	035.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька
Другий (магістерський) рівень	В	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	В11	Філологія (за спеціалізаціями)	В11.051 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – іспанська

Другий (магістерський) рівень	В	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	В11	Філологія (за спеціалізаціями)	В11.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша - німецька
Другий (магістерський) рівень	В	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	В11	Філологія (за спеціалізаціями)	В11.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька

ДОДАТОК 3

До Положення про кафедру романо-германської філології
Харківського національного університету
імені В.Н. Каразіна

Структура кафедри



ДОДАТОК 4

до Положення про Кафедру
романо-германської філології
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ освітніх програм формальної освіти, закріплених за Кафедрою романо-германської філології Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

Освітні компоненти циклу загальної підготовки для всіх ОПП першого (бакалаврського) рівня

- Вступ до літературознавства

Освітні компоненти циклу загальної підготовки для всіх ОПП другого (магістерського) рівня

- Сучасні концепції у галузі мовознавства, літературознавства і перекладознавства (компонент – Літературознавство)

Освітні компоненти циклу професійної підготовки

ОПП «Переклад (іспанська та англійська мови)», перший (бакалаврський) рівень

- Іноземна мова І
- Основи письмового перекладу
- Науково-технічний переклад
- Суспільно-політичний переклад
- Переклад у сфері бізнесу
- Література Іспанії
- Художній переклад з іспанської мови в Україні й на еміграції: історія, проблеми, аналіз
- Порівняльна теорія іноземної мови: лексикологія, граматика, стилістика
- Комплексна дисципліна : іноземна мова І і переклад
- Перекладацька практика з іспанської мови (з відривом)
- Підготовка курсової роботи з фаху
- Підготовка до атестації

ОПП «Переклад (іспанська та англійська мови)», другий (магістерський) рівень

- Іноземна мова І
- Практика перекладу І
- Перекладацька практика іспанської мови (з відривом)
- Переддипломна практика (з відривом)

- Підготовка до Атестації з Іноземної мови 1 і перекладу
- Підготовка кваліфікаційної роботи

ОПП «Німецька мова та література і переклад та англійська мова», першого (бакалаврського) рівня

- Іноземна мова І
- Основи письмового перекладу
- Науково-технічний переклад
- Переклад у галузі інформаційних технологій
- Суспільно-політичний переклад
- Література німецькомовних країн
- Порівняльна теорія іноземної мови: лексикологія, граматика, стилістика
- Комплексна дисципліна : іноземна мова І і переклад
- Педагогічна практика (з відривом)
- Перекладацька практика (з відривом)
- Підготовка курсової роботи з фаху
- Підготовка до атестації

ОПП «Німецька мова та література і переклад та англійська мова», другий (магістерський) рівень

- Комплексна дисципліна: іноземна мова І і переклад
- Перекладацька практика (з відривом)
- Асистентська практика (з відривом)
- Переддипломна практика (з відривом)
- Підготовка до Атестації з Іноземної мови 1 і перекладу
- Підготовка кваліфікаційної роботи

ОПП «Французька мова та література і переклад та англійська мова», першого (бакалаврського) рівня

- Іноземна мова І
- Основи соціально-політичного перекладу.
- Основи перекладу ділового мовлення.
- Переклад в сфері економіки
- Основи юридичного перекладу
- Література Франції
- Порівняльна теорія іноземної мови: лексикологія, граматика, стилістика
- Комплексна дисципліна : іноземна мова І і переклад
- Педагогічна практика (з відривом)
- Перекладацька практика (з відривом)
- Підготовка курсової роботи з фаху
- Підготовка до атестації

ОПП «Французька мова та література і переклад та англійська мова», другий (магістерський) рівень

- Комплексна дисципліна: іноземна мова I і переклад
- Перекладацька практика (з відривом)
- Асистентська практика (з відривом)
- Переддипломна практика (з відривом)
- Підготовка до Атестації з Іноземної мови 1 і перекладу
- Підготовка кваліфікаційної роботи

ОПП «Англійська мова та література і переклад та друга іноземна мова», перший (бакалаврський) рівень

- Вступ до літературознавства
- Іноземна мова II
- Практика перекладу II
- Комплексна дисципліна : іноземна мова II і переклад

ОПП «Англійська мова та література і переклад та друга іноземна мова», другий (магістерський) рівень

- Комплексна дисципліна: іноземна мова II і переклад
- Підготовка до Атестації з Іноземної мови 2 і перекладу

ОПП Середня освіта (англійська мова, друга іноземна мова та зарубіжна література), перший (бакалаврський) рівень

- Друга іноземна мова
- Фонетика другої іноземної мови

ОПП Усний переклад і міжкультурна комунікація (англійська та друга західноєвропейська мова), другий (магістерський) рівень

- Практикум із синхронного та послідовного перекладу II
- Підготовка до атестації з усного перекладу з другої західноєвропейської мови

Вибірковий освітній компонент для всіх ОПП першого (бакалаврського) рівня

- Артикуляторні та акустичні характеристики німецької фоносистеми
- Вступ до германської філології (німецька)
- Вступ до романської філології
- Ділова іспанська мова
- Ділова німецька мова
- Ділова французька мова
- Історія іспаномовних літератур Америки
- Історія німецької мови
- Історія романських мов
- Історія романських мов (іспанська мова)
- Комунікативна граматика іспанської мови

- Комунікативна граматика німецької мови
- Комунікативна граматика французької мови
- Комунікативні практики Королівства Іспанія
- Комунікативні стратегії французів
- Лінгвокраїнознавство іспаномовних країн
- Лінгвокраїнознавство німецькомовних країн
- Лінгвокраїнознавство Франції
- Література франкомовних країн ХХ-ХХІ ст.
- Методологія та етика наукового пізнання
- Національні варіанти та діалекти іспанської мови
- Основи літературної компаративістики
- Основи усного перекладу (іспанська)
- Основи усного перекладу (німецька)
- Основи усного перекладу (французька)
- Переклад у мас-медійному дискурсі
- Підготовка до міжнародних тестів з французької мови
- Підготовка мовних асистентів у сфері усного і письмового супроводу
- Правопис німецької мови
- Практика спілкування в контексті сучасного іспаномовного художнього дискурсу
- Практична фонетика німецької мови
- Практична фонетика французької мови
- Практична фонетика іспанської мови
- Соціокультурна динаміка німецькомовного художнього тексту
- Стратегії підготовки до міжнародних тестів з німецької мови
- Україна в Європейському літературному просторі

Вибірковий освітній компонент для всіх ОПП другого (магістерського) рівня

- Література як простір міжкультурної комунікації
- Логічна семантика
- Мультимодальна лінгвістика
- Соціокультурна динаміка німецькомовного художнього тексту
- Усний переклад з іспанської мови
- Художній переклад з іспанської мови в Україні й на еміграції: історія, проблеми, аналіз

ДОДАТОК 5

до Положення про Кафедру
романо-германської філології
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ

**наукових досліджень та наукових заходів
кафедри романо-германської філології
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

Науковий напрям «Лінгвопрагматика дискурсу» (керівник – проф. Безугла Л.Р.)
Тема – «Когнітивно-прагматичні та лінгвостилістичні аспекти німецькомовного дискурсу» затверджено вченою радою факультету іноземних мов, протокол №8 від 22.09.2023.

Науковий напрям «Західнороманські літератури» (керівник – проф. Черкашина Т.Ю.)
Тема – «Західнороманські літератури: поетика, національні особливості, міжкультурна взаємодія» затверджено вченою радою факультету іноземних мов, протокол №8 від 22.09.2023.

Наукові заходи кафедри романо-германської філології:

- Міжнародна наукова конференція «Художні феномени в історії та сучасності» (організатор) (10.04.2026);
- Наукова конференція з міжнародною участю “Каразінські читання: Людина. Мова. Комунікація” (співорганізатор) (06.02.2026);
- Всеукраїнська студентська наукова конференція «Романські мови та цивілізація» (організатор) (19.11.2025);
- Студентська наукова конференція «Каразінські читання: Іноземна філологія. Пошук молодих» (співорганізатор) (19.11.2025);
- Студентський науковий семінар «Бакалаврські читання» (організатор) (01.04.2026).

Кафедрою здійснюється видання міжнародного електронного наукового журналу «Accents and Paradoxes of Modern Philology» ISSN 2521-6481 (головний редактор Ірина РУДНЄВА, <https://periodicals.karazin.ua/accentsjournal>)

ДОДАТОК 6

до Положення про Кафедру
романо-германської філології
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ
щодо організації та управління діяльністю
кафедри романо-германської філології
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

Індекс справ	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітка
1	2	3	4	5
Витяг з номенклатури справ університету: 2012-Кафедра романо-германської філології.				
2012-01	Накази та розпорядження ректора (проректора) університету, розпорядження декана факультету (копії) (електронна база)		Доки не мине потреба	
2012-02	Протоколи засідань кафедри		Постійно ст. 14а	
2012-03	Положення про кафедру (копія)		Доки не мине потреба	
2012-04	Посадові інструкції працівників кафедри (копії)		Доки не мине потреба	
2012-05	Річні плани роботи кафедри		5р. ст.555а	
2012-06	Індивідуальні плани роботи викладачів (далі – ННП)		3р. ст.557	
2012-07	Звіти кафедри про виконання навчальних планів		Постійно ст.558а	
2012-08	Звіт зав. кафедрою за навчальний рік		5р. ст.560	

2012-09	Звіти про роботу ННП		5р. ст.560	
2012-10	Звіти керівників про проходження виробничої (навчальної) практики студентів		5р. ст.595	
2012-11	Звіти студентів про виробничу (навчальну) практику		3р. ст.596	
2012-12	Документи (заявки, плани, програми, списки, графіки, листи) про проведення виробничої (навчальної) практики		1р. ст.594	
2012-13	Навчальні (робочі) програми загально-освітніх і спеціальних дисциплін, програм вступних іспитів, інших вступних випробувань		Постійно ст.553а	
2012-14	Екзаменаційні письмові роботи студентів (електронна база)		1р. ст.565	
2012-15	Курсові роботи студентів		3р. ст.566	Роботи, відзначені преміями на всеукраїнських конкурсах та конкурсах вищих навчальних закладів, – пост. Роботи, виконані на творчих факультетах мистецьких вищих навчальних закладів, – 15 р.
2012-16	Контрольні роботи студентів (електронна база)		1р. ст.567 б	
2012-17	Письмові роботи студентів, що навчаються заочно, та рецензії на них (електронна база)		1р. ст.568	
2012-18	Дипломні проекти, дипломні роботи, відгуки (рецензії) на них		5р. ст.569	
2012-19	Екзаменаційні білети, питання до заліків		1р. ст.550	

2012-20	Розклади, плани, графіки проведення занять, заліків, іспитів, консультацій, захисту дипломних (інших кваліфікаційних) робіт		1р. ст.586	
2012-21	Акти приймання-передавання документів, витяг з акту (копії)		Доки не мине потреба	
2012-22	Журнал реєстрації інструктажів з цивільно-го захисту та пожежної безпеки		10р. ст.482	Після закінчення журналу
2012-23	Журнали реєстрації інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) з питань охорони праці		10 р. ст.482	Після закінчення журналу
2012-24	Журнали, картотеки (особові планово-звітні картки), відомості обліку годин (виконання педагогічного навантаження виховної, дослідницької роботи викладачів) (електронна база)		5р. ст.630	
2012-25	Журнали реєстрації приходу на роботу і виходу з роботи працівників кафедри (електронна база)		1р. ст.1037	
2012-26	Номенклатура справ кафедри (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3р. ст.112в	Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу організації



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний університет
імені В. Н. Каразіна

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ СХІДНИХ МОВ ТА МІЖКУЛЬТУРНОЇ
КОМУНІКАЦІЇ ФАКУЛЬТЕТУ ІНОЗЕМНИХ МОВ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА

Харків 2025

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ	3
3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ.....	4
3.2. З ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	4
3.3. З МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ	5
3.4. З НАУКОВОЇ РОБОТИ.....	6
3.5. З ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ	7
3.6. З ВИХОВНОЇ РОБОТИ.....	7
3.7. З МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	8
3.8. Інші.....	9
4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ	9
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	13
6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ	14
7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ.....	15
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	15
ДОДАТОК 1.....	17
ДОДАТОК 2	19
ДОДАТОК 3	20
ДОДАТОК 4.....	21
ДОДАТОК 5.....	21
ДОДАТОК 6.....	22

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру східних мов та міжкультурної комунікації факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Університет) та інших нормативних актів, що регулюють організацію освітнього процесу, проведення наукової, науково-технічної, інноваційної та/або методичної діяльності в Україні та в Університеті.

1.2. Кафедра східних мов та міжкультурної комунікації (далі – Кафедра) – це базовий структурний підрозділ факультету іноземних мов (далі – Факультет), що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого 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.

1.3. Офіційна назва Кафедри визначається рішенням Вченої ради Університету при її створенні. Вона відображає напрями діяльності кафедри та її структурну підпорядкованість:

1.4.1. українською мовою: кафедра східних мов та міжкультурної комунікації факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна;

1.4.2. англійською мовою: Department of Oriental Languages and Intercultural Communication of the School of Foreign Languages of V.N. Karazin Kharkiv National University.

1.5. Скорочена назва кафедри:

1.5.1. українською мовою: кафедра східних мов та міжкультурної комунікації Каразінського університету;

1.5.2. англійською мовою: Department of Oriental Languages and Intercultural Communication of the Karazin University.

1.6. Аббревіатура Кафедри:

1.6.1. українською мовою: СМіМК;

1.6.2. англійською мовою: DOL;

1.7. Кафедру створюють, реорганізують і ліквідують рішенням Вченої ради Університету, яке ректор Університету вводить у дію своїм наказом.

1.8. Кафедра може мати власну символіку, офіційний сайт та сторінки в соціальних мережах (додаток 1).

1.9. Кафедра провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей (додаток 2).

1.10. Кафедра будує свою роботу відповідно до річних та довгострокових планів роботи Факультету на підставі яких складає і затверджує у декана факультету план роботи кафедри на кожен навчальний рік.

1.11. Керівництво діяльністю Кафедри здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

1.12. При виконанні завдань, покладених на Кафедру, її завідувач і працівники підпорядковуються ректору, проректорам за напрямками роботи, декану факультету, у структурі якого перебуває Кафедра.

1.13. Структура, кількісний і якісний склад кафедри визначаються метою Кафедри, характером її спеціалізації, кількістю і змістом освітніх програм, дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю і обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

1.14. До складу обов'язково Кафедри входять не менше п'яти науково-педагогічних працівників Університету, для яких Кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.15. Кафедра користується службовими і навчальними приміщеннями Університету з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

1.16. Нормативні документи, організаційно-розпорядчі акти керівництва Університету і факультету з організації освітнього процесу, науково-дослідної, міжнародної, виховної, інформаційної, профорієнтаційної діяльності тощо, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Кафедри.

1.17. Кафедра забезпечує ведення документації відповідно до діючих в Університеті номенклатури справ, інструкції з діловодства, рішень ректора, Вченої ради Університету, вченої ради факультету, декана факультету, інших локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Метою Кафедри є: провадження освітньої, методичної та/або наукової діяльності за спеціальністю В11 «Філологія» (за спеціалізаціями).

2.2. Основними завданнями Кафедри є:

2.2.1. провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців спеціальності В11 «Філологія» (за спеціалізаціями) освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.2. провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців спеціальності В11 «Філологія» (за спеціалізаціями) освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.3. провадження наукових досліджень за напрямками, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена Кафедра, та напрямками, які визначені вченою радою Університету та іншими органами управління в установленому порядку;

2.2.4. сприяння та контроль за результатами підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників;

2.2.5. дослідження середовища, що відповідає освітньому та науковому профілю Кафедри;

2.2.6. планування та здійснення профорієнтаційної роботи;

2.2.7. попередження проявів академічної недоброчесності;

2.2.8. проведення на високому рівні виховної роботи серед здобувачів освіти.

2.3. Робота Кафедри спрямовується на виконання освітньої програми (освітніх програм), до реалізації якої залучено персонал Кафедри, та напрямів наукових досліджень Кафедри (Додаток 5), затверджених в установленому порядку на кожний навчальний рік.

2.4. Завдання Кафедри виконуються шляхом повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із широким застосуванням сучасних інформаційних та інноваційних технологій.

2.5. Основними напрямками діяльності Кафедри є:

2.5.1. освітня діяльність;

2.5.2. методична робота;

2.5.3. наукова робота;

2.5.4. організаційна робота;

2.5.5. виховна робота;

2.5.6. міжнародна діяльність.

3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

3.1. Для здійснення завдань Кафедра виконує наступні функції за напрямками діяльності.

3.2. З освітньої діяльності

3.2.1. Організація провадження освітньої діяльності на відповідних рівнях вищої освіти в межах ліцензованого обсягу або на провадження освітньої діяльності за освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, в межах визначеного для такої програми ліцензованого обсягу додатково до ліцензованого обсягу на відповідному рівні.

3.2.1. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти.

3.2.2. Участь в атестації здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра і магістра.

3.2.3. Організація практик та стажування здобувачів вищої освіти на підприємствах, в установах, організаціях, у тому числі за кордоном.

3.2.4. Системне впровадження дуальної форми навчання та навчання через дослідження для усунення основних недоліків традиційних форм і методів навчання, подолання розривів між теорією і практикою, освітою й виробництвом.

3.2.5. Участь у роботі Приймальної комісії Університету, організації та проведенні вступної кампанії.

3.2.6. Надання пропозицій для складання розкладів занять, заліків й екзаменів, забезпечення якості їх проведення.

3.2.7. Ведення журналів, аналіз результатів успішності, планування та здійснення заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти та підвищення якості навчання.

3.2.8. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти.

3.2.9. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.2.10. Реалізація впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

3.2.11. Організація роботи на Кафедрі щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

3.2.12. Реалізація освітніх/тренінгових програм (індивідуальних/корпоративних) навчання/підвищення кваліфікації, сертифікаційних програм індивідуальної освітньої траєкторії, інших освітніх продуктів за галуззю (галузями) та спеціальностями (спеціалізаціями), освітніми компонентами Кафедри.

3.2.13. Інші функції згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

3.3. З методичної роботи

3.3.1. Закладання в індивідуальних планах працівників Кафедри та забезпечення виконання обов'язків гаранта освітньої програми та члена робочої групи освітньої програми;

3.3.2. Участь у ліцензуванні та акредитації відповідних спеціальностей, у підготовці ліцензійних справ за спеціальностями та акредитаційних справ освітніх програм Факультету.

3.3.3. Участь у впровадженні стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями (з урахуванням спеціалізацій).

3.3.4. Участь у підготовці і затвердженні в установленому порядку навчально-методичних комплексів дисциплін відповідних освітніх програм.

3.3.5. Участь у розробленні та вдосконаленні переліків компетентностей, програмних результатів навчання для підготовки здобувачів освіти відповідних рівнів за спеціальностями Факультету.

3.3.6. Розроблення на підставі переліків компетентностей, програмних результатів навчання або освітніх компонентів освітніх програм структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей Кафедри.

3.3.7. Організація розроблення програм освітніх компонентів (навчальних дисциплін) Кафедри, програм практик (додаток 4).

3.3.8. Удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасного рівня та перспектив розвитку науки, техніки, технологій та організації операційної діяльності тощо.

3.3.9. Впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.3.10. Розроблення тематики курсових і дипломних (кваліфікаційних) проєктів (робіт).

3.3.11. Розроблення та забезпечення актуальності навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.

3.3.12. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з освітніх компонентів (дисциплін) кафедри (додаток 4), а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

3.3.13. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.3.14. Інші функції згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому.

3.4. З наукової роботи

3.4.1. Здійснення підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), зокрема іноземними громадянами.

3.4.2. Надання пропозицій щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

3.4.3. Проведення наукових, науково-дослідних робіт (далі – НДР) за напрямками наукових досліджень Кафедри (додаток 5).

3.4.4. Планування, організація, підготовка та проведення щорічних конференцій та/або інших наукових заходів Кафедри (додаток 5);

3.4.5. Впровадження результатів НДР у практичну діяльність та освітній процес.

3.4.6. Розвиток науково-педагогічних шкіл.

3.4.7. Підготовка до видання публікацій (монографій, словників, довідників, стандартів, статей, доповідей тощо).

3.4.8. Залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

3.4.9. Керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.4.10. Участь у проведенні I та/або II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

3.4.11. Обговорення кандидатур здобувачів вищої освіти та висування їх для участі у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.4.12. Інші функції з наукової роботи згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку

3.5. З організаційної роботи

3.5.1. Надання пропозицій щодо матеріального стимулювання та заохочення за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення.

3.5.2. Організація стажування та підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Кафедри.

3.5.3. Розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, політик Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги.

3.5.4. Встановлення творчих зв'язків з іншими закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, зокрема іноземними тощо.

3.5.5. Співпраця з кафедрами інших факультетів (Навчально-наукових інститутів), структурними підрозділами Університету.

3.5.6. Здійснення профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за галузями знань і спеціальностями Кафедри.

3.5.7. Сприяння працевлаштуванню випускників, здійснення роботи із забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

3.5.8. Оприлюднення актуальної інформації, результатів діяльності на офіційному веб-сайті кафедри (за наявності).

3.5.9. Забезпечення участі працівників Кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших державних органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.5.10. Підготовка та надання разом з органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників Факультету.

3.5.11. Участь у наданні платних освітніх та інших послуг відповідно до Законодавства України та нормативних документів Університету.

3.5.12. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету та Університету.

3.6. З виховної роботи

3.6.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання відповідальності громадян в дусі патріотизму і поваги до Конституції України.

3.6.2. Виконання заходів згідно з планами виховної роботи, зокрема в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу Факультету.

3.6.3. Здійснення виховної роботи серед учасників освітнього процесу, спрямованої на дотримання академічної доброчесності та морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, запобігання і протидії булінгу, мобінгу, іншим конфліктам, дбайливе ставлення до майна Університету.

3.6.4. Подання кандидатур для призначення наставників (кураторів) академічних груп.

3.6.5. Участь у запланованих Факультетом заходах щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників, інших здобувачів освіти, які потребують допомоги, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти, патріотично-виховної роботи.

3.6.6. Участь в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

3.6.7. Інші функції з організаційно-виховної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету, розпоряджень декана факультету тощо.

3.7. З міжнародної діяльності

3.7.1. Участь у здійсненні міжнародного співробітництва та партнерства з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом, у межах наданих повноважень та/або через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.7.2. Участь у заходах Університету з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір, зокрема залучення до участі у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.

3.7.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем Кафедри та використання його в освітньому процесі.

3.7.4. Презентація діяльності та досягнень Кафедри на міжнародному рівні, зокрема через офіційний вебсайт Кафедри (за наявності).

3.7.5. Сприяння мобільності, обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними, педагогічними чи науковими працівниками зі спорідненими кафедрами, факультетами (Навчально-науковими інститутами) університетів-партнерів згідно з договорами співробітництва через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.7.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм, досліджень.

3.7.7. Підтримання зв'язків з іноземними випускниками Кафедри (за їх наявності).

3.7.8. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів у тому числі через програми подвійних дипломів.

3.7.9. Інші функції з міжнародної діяльності згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

3.8. Інші

3.8.1. Забезпечення ведення та збереження документації Кафедри у встановленому порядку та відповідно до номенклатури, у тому числі із використанням спеціалізованого програмного забезпечення, в електронній формі та/або на паперових носіях.

3.8.2. Забезпечення дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

3.8.3. Забезпечення дотримання працівниками Кафедри вимог нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3.8.4. Проведення на Кафедрі інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту із здобувачами вищої освіти та працівниками кафедри.

3.8.5. Виконання інших функцій в межах повноважень, визначених законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ

4.1. До складу Кафедри можуть входити навчальні лабораторії, наукові підрозділи, а також інші структурні одиниці, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень (кабінети, класи, майстерні, навчальні бази та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених на Кафедру завдань) (додаток 3).

У складі Кафедри, яка забезпечує освітній процес з кількох дисциплін, можуть утворюватися секції. Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного розв'язання методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

Створення підрозділів та секцій Кафедри здійснюється рішенням Вченої ради Університету яке вводиться в дію наказом ректора. Підрозділи та секції Кафедри діють на підставі положень, затверджених рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

4.2. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

4.3. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету таємним голосуванням на п'ять років. Ректор Університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

4.4. Завідувач кафедри:

- 1) забезпечує реалізацію функцій і виконання завдань Кафедри;
- 2) розподіляє функціональні обов'язки між працівниками Кафедри;
- 3) забезпечує підготовку освітніх програм, програм освітніх компонент;
- 4) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;
- 5) контролює виконання посадових інструкцій працівників;
- 6) організовує звітування науково-педагогічних працівників;
- 7) забезпечує виконання планів роботи кафедри, навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- 8) контролює виконання працівниками індивідуальних планів, показників ефективності, закріплених в контрактах, укладених з науково-педагогічними працівниками.
учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудову дисципліну, всі види роботи працівників;
- 9) організовує щорічне рейтингування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Кафедри;
- 10) контролює підготовку аспірантів і докторантів Кафедри;
- 11) подає керівництву факультету пропозиції про:
 - працевлаштування, звільнення працівників Кафедри,
 - за необхідності залучення до роботи на Кафедрі сумісників (у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників),
 - внесення змін до штатного розпису,
 - моральне і матеріальне заохочення працівників Кафедри,
 - реорганізацію/ліквідацію Кафедри або зміни її профілю, назви тощо,
 - про заходи дисциплінарного впливу.
- 12) забезпечує ведення на Кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;
- 13) забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;
- 14) відповідає за розробку та виконання програми працевлаштування випускників Кафедри;
- 15) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;
- 16) відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти;
- 17) забезпечує безпечні умови навчання та праці;
- 18) щорічно звітує на зборах трудового колективу Кафедри, які дають оцінку його роботі;
- 19) контролює дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками кафедри академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

4.5. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи Кафедри.

4.6. Кандидатури на посаду завідувача Кафедри та щорічні звіти завідувача Кафедри обговорюють на зборах трудового колективу Кафедри, на яких мають право брати участь всі працівники Кафедри. Збори обирають головуєчого та секретаря.

4.7. За результатами обговорення кандидатур на посаду завідувача кафедри збори трудового колективу Кафедри таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймають висновки про професійні та особистісні якості претендентів та відповідні пропозиції.

4.8. За результатами обговорення звіту завідувача Кафедри збори трудового колективу Кафедри дають оцінку його роботі протягом року.

4.9. Ректор Університету може достроково розірвати контракт із завідувачем Кафедри з підстав, визначених законодавством про працю, а також за поданням вченої ради факультету, зокрема за порушення завідувачем Кафедри умов контракту.

4.10. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи Кафедри.

4.11. Завідувач Кафедри може делегувати частину своїх повноважень заступникам (на громадських засадах).

4.12. На період відсутності завідувача Кафедри (відпустка, хвороба, відрядження тощо) його обов'язки виконує особа, яка призначена наказом ректора Університету.

4.13. Розпорядженням завідувача Кафедри відповідно до рішення засідання Кафедри із числа працівників Кафедри можуть визначатися відповідальні:

- за організацію та контроль освітнього процесу;
- за методичну діяльність Кафедри;
- за підтримку функціонування системи управління якістю Кафедри;
- за наукову роботу Кафедри;
- за керівництво студентським науковим гуртком;
- за розвиток дистанційного навчання; за міжнародну роботу на Кафедрі;
- за ведення електронних систем управління освітнім процесом;
- за інформаційну та профорієнтаційну діяльність Кафедри, за веб-сайт (сторінку) та інші інформаційні ресурси Кафедри;
- за виконання обов'язків секретаря засідань Кафедри;
- за виховну роботу на Кафедрі;
- за охорону праці;
- за ведення табелю обліку робочого часу;
- за матеріальні цінності;
- за інші напрямки діяльності Кафедри;

- за реалізацію проекту (проектів) Кафедри тощо.

4.14. Завідувач Кафедри видає розпорядження щодо діяльності Кафедри, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Кафедри і можуть бути скасовані ректором та/або деканом факультету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.15. У своїй роботі завідувач Кафедри керується положеннями та процедурами Університету, затвердженими локальними нормативними актами; Положенням про факультет; контрактом; посадовою інструкцією та цим Положенням.

4.16. Завідувач Кафедри може бути звільнений з посади на загальних підставах, визначених законодавством про працю України, а також за порушення Статуту, умов контракту.

4.17. Завідувач Кафедри взаємодіє з гарантом (гарантами) освітньої програми, яка(і) реалізується на Кафедрі, здійснює керівну і наглядову функцію за діяльністю робочої групи освітньої програми, гаранта освітньої програми, членів групи забезпечення освітньої програми та відповідає за повну та якісну їх реалізацію.

4.18. Основною формою колективного обговорення та розв'язання організаційних, кадрових, освітніх, методичних та наукових питань діяльності Кафедри є засідання її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників (далі – Засідання Кафедри).

4.19. Засідання Кафедри проводяться відповідно до затвердженого щорічного плану роботи Кафедри, але не рідше одного разу на місяць.

4.20. На Засіданні Кафедри розглядаються та приймаються рішення зокрема щодо таких питань:

- 1) організація та здійснення освітнього процесу, навчально-виховної, методичної, наукової роботи в межах, визначених факультетом, Університетом;
- 2) розподіл навчальної та інших видів роботи між працівниками;
- 3) здійснення наукових досліджень та проведення інноваційної діяльності, визначення кола виконавців кожної наукової теми;
- 4) підвищення кваліфікації працівників;
- 5) продовження трудових відносин з працівниками Кафедри;
- 6) внесення вчентій раді факультету подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем Кафедри;
- 7) щорічне, наприкінці навчального року, заслуховування, обговорення та оцінювання виконання науково-педагогічними працівниками показників ефективності, індивідуальних планів роботи за навчальний рік рейтингування науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників.

8) інші питання, віднесені до функцій кафедри факультетом (навчально-науковим інститутом), Університетом.

4.21. Засідання Кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менше 2/3 складу її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників, що працюють на за основним місцем роботи.

4.22. Рішення Кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 % присутніх на засіданні науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників.

4.23. Засідання Кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати хід обговорень, конкретність прийнятих рішень та їх реалізацію.

4.24. Протоколи засідань Кафедри підписують завідувач кафедри та секретар засідання Кафедри.

4.25. Під час засідання у голосуванні беруть участь науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники, для яких Кафедра є основним місцем роботи. Працівники, які працюють за сумісництвом, на умовах погодинної оплати праці тощо, мають право дорадчого голосу на засіданні.

4.26. Позачергове засідання Кафедри може бути скликане на вимогу ректора, декана факультету, директора навчально наукового інституту а також за ініціативою не менше 1/3 усіх працівників Кафедри або за рішенням завідувача Кафедри.

4.27. На засідання Кафедри можуть бути запрошені працівники інших Кафедр і структурних підрозділів Університету, інших закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій, а також студенти, аспіранти, слухачі, які опановують дисципліни Кафедри.

4.28. Для обговорення і вирішення питань, пов'язаних із навчально-методичною роботою Кафедри, можуть проводитися методичне засідання (семінари). У методичних засіданнях бере участь повний науково-педагогічний, науковий та педагогічний склад Кафедри, в тому числі й ті його представники, які працюють за сумісництвом. За необхідності, до участі в методичному засіданні можуть залучатись аспіранти, докторанти, навчально-допоміжний персонал тощо.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Завідувач та працівники Кафедри користуються правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом Університету, Колективним договором, іншими нормативними документами Університету, що стосуються їх роботи.

5.2. Завідувач Кафедри визначає розподіл навантаження за всіма видами робіт, що вноситься до індивідуального плану роботи кожного науково-педагогічного та педагогічного працівника Кафедри, до Показників ефективності працівників, з якими укладено контракт. Наприкінці семестру та навчального року кожен науково-педагогічний та педагогічний працівник звітує про виконання індивідуального плану роботи, досягнення Показників ефективності.

5.3. Обов'язки всіх співробітників Кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та посадовими інструкціями, контрактами.

5.4. Завідувач Кафедри має право ініціювати внесення змін до положення про Кафедру, положень про підрозділи чи секції Кафедри (у разі їх наявності).

5.5. Працівники Кафедри мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.6. Працівники Кафедри мають право вимагати від відповідних підрозділів (служб) Університету створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.7. Завідувач Кафедри має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення працівників Кафедри згідно із Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету.

5.8. Працівники Кафедри несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу визначаються спеціальними законами та/або положеннями чи процедурами Університету, затвердженими Вченою радою Університету та погодженими з органом студентського самоврядування Університету в частині відповідальності здобувачів освіти.

5.9. У своїй роботі працівники Кафедри керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та зобов'язані вживати заходів, спрямованих на запобігання корупції.

5.10. Відповідальність Кафедри реалізується через відповідальність її працівників: завідувача кафедри та інших працівників Кафедри. Відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, контрактом (у разі укладення).

5.11. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за досягнення мети Кафедри, результати діяльності Кафедри, рівень організації та проведення освітнього процесу, процесів наукової і науково-технічної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Кафедри, підвищення кваліфікації працівників Кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Кафедрою обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження.

6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Кафедра взаємодіє:

6.1.1. Кафедра взаємодіє та регулює свої відносини з іншими структурними підрозділами згідно з Статутом Університету, положеннями та процедурами Університету, організаційно-розпорядчими, нормативними документами Університету.

6.1.2 У взаємовідносинах із вказаними підрозділами Кафедра одержує та надає інформацію, передбачену локальними нормативними актами Університету та розпорядчими документами.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ

7.1. Контроль за діяльністю Кафедри здійснює декан факультету, ректор та проректор, який відповідно до наказу ректора про розподіл обов'язків між ректором та проректорами керує і координує роботу певного напрямку діяльності.

7.2. Контроль, перевірка та ревізія діяльності Кафедри здійснюється в порядку, встановленому нормативно-правовими актами Університету.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Положення про Кафедру розробляється завідувачем Кафедри або деканом факультету відповідно до Типової форми положення про Кафедру, узгоджується із деканом факультету (якщо розробником положення є завідувач кафедри), проректором згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами, Ученим секретарем Вченої ради Університету, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів та Юридичною службою.

8.3. Після узгодження Положення про Кафедру виноситься на розгляд Вченої ради Університету та, в разі відсутності зауважень, затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

8.4. Зміни та доповнення до Положення про Кафедру оформляються шляхом викладення його (або додатків 1 - 3 до Положення) в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.

8.5. Додатки 4 – 6 до Положення розроблюються та/або оновлюються за необхідності, але не рідше одного разу на навчальний рік та затверджуються окремо від положення про Кафедру наказом ректора або проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором і проректорами.

ДОДАТОК 1

до Положення про кафедру східних мов та міжкультурної комунікації
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

Символіка та інші відомості
Кафедри східних мов та міжкультурної комунікації
Факультету іноземних мов
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

3.1.1. **Місцезнаходження:** 61022, м. Харків, майдан Свободи, 4

3.1.2. **Засоби зв'язку:**

2.1. Телефон: +38(057) 707-55-04.

2.2. E-mail: skhidnimovy@karazin.ua

3. **Офіційний веб-сайт:** https://foreign-languages.karazin.ua/departments/oriental_languages

4. **Офіційні сторінки в соціальних мережах:** Instagram: [kafedraskhidnikhmov](https://www.instagram.com/kafedraskhidnikhmov/) (<https://www.instagram.com/kafedraskhidnikhmov/>)
Facebook: Кафедра східних мов та міжкультурної комунікації (<https://www.facebook.com/share/14So1U3a8Ay/?mibextid=wwXIf>)

5. Емблема (логотип)



6. Порядок використання емблеми (логотипу) Кафедри.

6.1. Емблема Кафедри є офіційним відмітним символом, що вказує на належність до Факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та відображає основну (основні) галузь (галузі) в яких здійснюється її діяльність.

6.2. Емблема Кафедри встановлюється в приміщенні Кафедри, на офіційному веб-порталі Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, офіційному веб-сайті Факультету та веб-сайтах Кафедри, документах про освіту (відмінних від документів про освіту державного зразка), документах про участь у заходах Кафедри.

6.3. Відтворення зображення емблеми Кафедри може бути виконано в одноколірному варіанті і допускається у пропорціях, що відповідають меті застосування.

6.4. Зображення емблеми Кафедри допускається на друкованій, рекламно-інформаційній та сувенірній продукції, кіно-, відео- і фотоматеріалах, що видаються (виготовляються) Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна або на його замовлення.

6.5. Інші випадки та порядок використання і виготовлення емблеми Кафедри встановлюється Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна.

ДОДАТОК 2

до Положення про Кафедру
східних мов та міжкультурної комунікації
Харківського національного університету імені В.Н.
Каразіна

**ПЕРЕЛІК ГАЛУЗЕЙ ЗНАНЬ, СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ (СПЕЦІАЛІЗАЦІЙ)
за якими здійснюється освітня, методичну, виховну і наукову діяльність
кафедри східних мов та міжкультурної комунікації
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

Рівень	Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціальності	Назва спеціальності	Спеціалізація (за наявності)
Перший (бакалаврський) рівень	03	Гуманітарні науки	035	Філологія	035.065 Східні мови та літератури (переклад включно), перша - китайська
Перший (бакалаврський) рівень	В	Культура, мистецтво, гуманітарні науки	В11	Філологія (за спеціалізаціями)	В11.065 Східні мови та літератури (переклад включно), перша - китайська
Другий (магістерський) рівень	03	Гуманітарні науки	035	Філологія	035.065 Східні мови та літератури (переклад включно), перша - китайська
Другий (магістерський) рівень	В	Культура, мистецтво, гуманітарні науки	В11	Філологія (за спеціалізаціями)	035.065 Східні мови та літератури (переклад включно), перша - китайська
Перший (бакалаврський) рівень	03	Гуманітарні науки	035	Філологія	035.060 Східні мови та літератури (переклад включно), перша - арабська

ДОДАТОК 3

до Положення про
Кафедру східних мов та міжкультурної комунікації
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

Структура кафедри



ДОДАТОК 4

до Положення про
Кафедру східних мов та
міжкультурної комунікації
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ освітніх програм формальної освіти, закріплених за кафедрою східних мов та міжкультурної комунікації факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та освітніх програм (проектів) неформальної освіти кафедри*

Перший (бакалаврський) рівень (китайська мова)

Обов'язкові дисципліни

Іноземна мова I
Іноземна мова II
Іноземна мова II (японська мова)
Практика перекладу I
Практика перекладу II
Факультатив Іноземна мова III
Теоретична граматики з порівняльним компонентом
Стилістика з порівняльним компонентом
Підготовка курсової роботи з фаху
Педагогічна практика (з відривом)
Перекладацька практика (з відривом)
Атестаційний екзамен - Іноземна мова I і переклад
Атестаційний екзамен - Іноземна мова II і переклад

Іноземна мова (китайська) Міжнародні відносини; Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії

Іноземна мова спеціальності та фаховий переклад (Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії)

Перекладацька практика без відриву (Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії)

Вибіркові дисципліни

Вступ до китаєзнавства
Китайські діалекти сучасності
Стратегії підготовки до міжнародного тесту з китайської мови: HSK, HSKK
Основи суспільно-політичного перекладу
Мова. Культура. Суспільство
Лінгвокраїнознавство та культурна спадщина Китаю
Історія китайської мови
Література Китаю
Соціо- та лінгвокультурна динаміка художнього тексту

Перший (бакалаврський) рівень (арабська мова)

Обов'язкові дисципліни

Іноземна мова I
Практика перекладу I

Теоретична граматика з порівняльним компонентом
Стилістика з порівняльним компонентом
Підготовка курсової роботи з фаху
Педагогічна практика (з відривом)
Перекладацька практика (з відривом)
Атестаційний екзамен - Іноземна мова I і переклад

Вибіркові дисципліни

Основи художнього перекладу з арабської мови
Мова. Культура. Суспільство
Лінгвокраїнознавство арабськомовних країн
Історія арабської мови
Література арабськомовних країн
Соціо- та лінгвокультурна динаміка художнього тексту

Другий (магістерський) рівень (китайська мова)

Обов'язкові дисципліни

Іноземна мова I
Іноземна мова II
Практика перекладу I
Практика перекладу II
Комплексна дисципліна: іноземна мова I і переклад
Комплексна дисципліна: іноземна мова II і переклад
Комплексна дисципліна: іноземна мова II і переклад (арабська мова)
Підготовка кваліфікаційної роботи
Підготовка до Атестації з Іноземна мова I і переклад (китайська)
Перекладацька практика I (з відривом)
Переддипломна практика (з відривом)

Вибіркові дисципліни

Друга іноземна мова (китайська) Міжнародні відносини

Неформальна освіта:

Результати неформального навчання можуть бути визнані за наявності підтверджуючих документів (сертифікатів, довідок, описів навчальних програм), якщо вони засвідчують досягнення результатів навчання, співвідносних із цілями курсу.

Прикладами релевантної неформальної освіти можуть бути:

- онлайн-курси (Coursera, Prometheus тощо) за відповідною тематикою;
- наявні сертифікати HSK, HSKK рівнем вище рівня навчання навчальної дисципліни.

Процедура визнання результатів неформальної освіти здійснюється відповідно до Порядку визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна. Рішення ухвалюється комісією факультету на підставі поданого пакета документів від здобувача освіти.

ДОДАТОК 5

до Положення про
Кафедру східних мов та
міжкультурної комунікації

Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ наукових досліджень та наукових заходів кафедри східних мов та міжкультурної комунікації факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна*

Напрями наукових досліджень:

1. теорія міжкультурної комунікації, лінгвокраїнознавство, лінгвокультурологія;
2. прагматика, невербальна семіотика;
3. перекладознавство;
4. історія вивчення іноземних мов;
5. літературознавство країн Сходу;
6. розвиток та становлення закладів освіти в КНР;
7. вища освіта та контроль якості освіти в КНР;

Наукові заходи:

1. Щорічна Всеукраїнська науково-методична конференція з міжнародною участю «Питання сходознавства в Україні» (травень, 2026 р.) (Кривоніс М.І.; +380 99 471 5397; maximkrivonis@karazin.ua)

Наукові гуртки:

1. Popular science: orientalism (Популярна наука: сходознавство) (щомісячно) (Шевченко А.О.; +380 68 908 3211; anastasiia.o.shevchenko@karazin.ua)

ДОДАТОК 6

до Положення про
Кафедру східних мов та
міжкультурної комунікації
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ щодо організації та управління діяльністю кафедри східних мов та міжкультурної комунікації факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна*

Індекс справ	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітка
1	2	3	4	5
Витяг з номенклатури справ університету: 2019-Кафедра східних мов та міжкультурної комунікації.				
2019-01	Накази та розпорядження ректора (проректора) університету, розпорядження декана факультету (копії) (електронна база)		Доки не мине потреба	
2019-02	Протоколи засідань кафедри		Постійно ст. 14а	
2019-03	Положення про кафедру (копія)		Доки не мине потреба	
2019-04	Посадові інструкції працівників кафедри (копії)		Доки не мине потреба	
2019-05	Річні плани роботи кафедри		5р. ст.555а	
2019-06	Індивідуальні плани роботи викладачів (далі – ННП)		3р. ст.557	
2019-07	Звіти кафедри про виконання навчальних планів		Постійно ст.558а	
2019-08	Звіт зав. кафедрою за навчальний рік		5р. ст.560	

2019-09	Звіти про роботу ННП		5р. ст.560	
2019-10	Звіти керівників про проходження виробничої (навчальної) практики студентів		5р. ст.595	
2019-11	Звіти студентів про виробничу (навчальну) практику		3р. ст.596	
2019-12	Документи (заявки, плани, програми, списки, графіки, листи) про проведення виробничої (навчальної) практики		1р. ст.594	
2019-13	Навчальні (робочі) програми загально-освітніх і спеціальних дисциплін, програм вступних іспитів, інших вступних випробувань		Постійно ст.553а	
2019-14	Екзаменаційні письмові роботи студентів (електронна база)		1р. ст.565	
2019-15	Курсові роботи студентів		3р. ст.566	Роботи, відзначені преміями на всеукраїнських конкурсах та конкурсах вищих навчальних закладів, – пост. Роботи, виконані на творчих факультетах мистецьких вищих навчальних закладів, –15 р.
2019-16	Контрольні роботи студентів (електронна база)		1р. ст.567 б	
2019-17	Письмові роботи студентів, що навчаються заочно, та рецензії на них (електронна база)		1р. ст.568	
2019-18	Дипломні проекти, дипломні роботи, відгуки (рецензії) на них		5р. ст.569	¹ Роботи, відзначені преміями на всеукраїнських конкурсах та конкурсах вищих навчальних закладів, та роботи, перспективні з точки зору впровадження у сфери національної економіки, – пост. ² Роботи, виконані на творчих факультетах мистецьких вищих навчальних закладів, – 15 р. ³ Відгуки відомих осіб – пост.

2019-19	Екзаменаційні білети, питання до заліків		1р. ст.550	
2019-20	Розклади, плани, графіки проведення занять, заліків, іспитів, консультацій, захисту дипломних (інших кваліфікаційних) робіт		1р. ст.586	
2019-21	Акти приймання-передавання документів, витяг з акту (копії)		Доки не мине потреба	
2019-22	Журнал реєстрації інструктажів з цивільного захисту та пожежної безпеки		10р. ст.482	Після закінчення журналу
2019-23	Журнали реєстрації інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) з питань охорони праці		10 р. ст.482	Після закінчення журналу
2019-24	Журнали, картотеки (особові планово-звітні картки), відомості обліку годин (виконання педагогічного навантаження виховної, дослідницької роботи викладачів) (електронна база)		5р. ст.630	
2019-25	Журнали реєстрації приходу на роботу і виходу з роботи працівників кафедри (електронна база)		1р. ст.1037	
2019-26	Номенклатура справ кафедри (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3р. ст.112в	Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу організації



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний університет
імені В. Н. Каразіна

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ІНОЗЕМНИХ МОВ ПРОФЕСІЙНОГО
СПРЯМУВАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ ІНОЗЕМНИХ МОВ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА

Харків 2025

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	2
2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ	3
3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ.....	4
3.2. З ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	4
3.3. З МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ	5
3.4. З НАУКОВОЇ РОБОТИ.....	6
3.5. З ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	7
3.6. З ВИХОВНОЇ РОБОТИ.....	7
3.7. З МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	8
3.8. ІНШІ	9
4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ	9
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	13
6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ	14
7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ	15
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	15
ДОДАТОК 1	17
ДОДАТОК 2	19
ДОДАТОК 3	20
ДОДАТОК 4	21
ДОДАТОК 5	21
ДОДАТОК 6	22

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру іноземних мов професійного спрямування факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Університет) та інших нормативних актів, що регулюють організацію освітнього процесу, проведення наукової, науково-технічної, інноваційної та/або методичної діяльності в Україні та в Університеті.

1.2. Кафедра іноземних мов професійного спрямування (далі – Кафедра) – це базовий структурний підрозділ факультету іноземних мов (далі – Факультет), що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за дисципліною «Іноземна мова за фахом» на першому освітньому рівні, «Іноземна мова для наукових цілей» та «Іноземна мова для аспірантів» чи міжгалузевою групою спеціальностей «Комунікативний курс з французької мови» та «Комунікативний курс з німецької мови» до складу якого 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.

1.3. Офіційна назва Кафедри визначається рішенням Вченої ради Університету при її створенні. Вона відображає напрями діяльності кафедри та її структурну підпорядкованість:

1.4.1. українською мовою: кафедра іноземних мов професійного спрямування факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна;

1.4.2. англійською мовою: Department of Foreign Languages for Professional Purposes the School of Foreign Languages of V.N. Karazin Kharkiv National University.

1.5. Скорочена назва кафедри:

1.5.1. українською мовою: кафедра іноземних мов професійного спрямування Каразінського університету;

1.5.2. англійською мовою: Department of Foreign Languages for Professional Purposes of Karazin University.

1.6. Аббревіатура Кафедри:

1.6.1. українською мовою: ІМПС;

1.6.2. англійською мовою: FLPP;

1.7. Кафедру створюють, реорганізують і ліквідують рішенням Вченої ради Університету, яке ректор Університету вводить у дію своїм наказом.

1.8. Кафедра може мати власну символіку, офіційний сайт та сторінки в соціальних мережах (додаток 1).

1.9. Кафедра провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей (додаток 2).

1.10.Кафедра будує свою роботу відповідно до річних та довгострокових планів роботи Факультету на підставі яких складає і затверджує у декана факультету план роботи кафедри на кожен навчальний рік.

1.11.Керівництво діяльністю Кафедри здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

1.12.При виконанні завдань, покладених на Кафедру, її завідувач і працівники підпорядковуються ректору, проректорам за напрямками роботи, декану факультету, у структурі якого перебуває Кафедра.

1.13.Структура, кількісний і якісний склад кафедри визначаються метою Кафедри, характером її спеціалізації, кількістю і змістом освітніх програм, дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю і обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

1.14.До складу Кафедри обов'язково входять не менше п'яти науково-педагогічних працівників Університету, для яких Кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.15.Кафедра користується службовими і навчальними приміщеннями Університету з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

1.16.Нормативні документи, організаційно-розпорядчі акти керівництва Університету і факультету з організації освітнього процесу, науково-дослідної, міжнародної, виховної, інформаційної, профорієнтаційної діяльності тощо, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Кафедри.

1.17.Кафедра забезпечує ведення документації відповідно до діючих в Університеті номенклатури справ, інструкції з діловодства, рішень ректора, Вченої ради Університету, вченої ради факультету, декана факультету, інших локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Метою Кафедри є: провадження освітньої, методичної та/або наукової діяльності за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей.

2.2. Основними завданнями Кафедри є:

2.2.1. провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.2. провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.3. провадження наукових досліджень за напрямками, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена Кафедра, та напрямками, які

визначені вченою радою Університету та іншими органами управління в установленому порядку;

2.2.4. сприяння та контроль за результатами підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників;

2.2.5. дослідження середовища, що відповідає освітньому та науковому профілю Кафедри;

2.2.6. планування та здійснення профорієнтаційної роботи;

2.2.7. попередження проявів академічної недобросовісності;

2.2.8. проведення на високому рівні виховної роботи серед здобувачів освіти.

2.3. Робота Кафедри спрямовується на виконання освітньої програми (освітніх програм), до реалізації якої залучено персонал Кафедри, та напрямів наукових досліджень Кафедри (додаток 5), затверджених в установленому порядку на кожний навчальний рік.

2.4. Завдання Кафедри виконуються шляхом повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із широким застосуванням сучасних інформаційних та інноваційних технологій.

2.5. Основними напрямками діяльності Кафедри є:

2.5.1. освітня діяльність;

2.5.2. методична робота;

2.5.3. наукова робота;

2.5.4. організаційна робота;

2.5.5. виховна робота;

2.5.6. міжнародна діяльність.

3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

3.1. Для здійснення завдань Кафедра виконує такі функції за напрямками діяльності.

3.2. З освітньої діяльності

3.2.1. Організація провадження освітньої діяльності на відповідних рівнях вищої освіти в межах ліцензованого обсягу або на провадження освітньої діяльності за освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, в межах визначеного для такої програми ліцензованого обсягу додатково до ліцензованого обсягу на відповідному рівні.

3.2.1. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти.

3.2.2. Участь у атестації здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра і магістра.

3.2.3. Організація практик та стажування здобувачів вищої освіти на підприємствах, в установах, організаціях, у тому числі за кордоном.

3.2.4. Системне впровадження дуальної форми навчання та навчання через дослідження для усунення основних недоліків традиційних форм і методів навчання,

подолання розривів між теорією і практикою, освітою й виробництвом.

3.2.5. Участь у роботі Приймальної комісії Університету, організації та проведенні вступної кампанії.

3.2.6. Надання пропозицій для складання розкладів занять, заліків й екзаменів, забезпечення якості їх проведення.

3.2.7. Ведення журналів, аналіз результатів успішності, планування та здійснення заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти та підвищення якості навчання.

3.2.8. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти.

3.2.9. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.2.10. Реалізація впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

3.2.11. Організація роботи на Кафедрі щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

3.2.12. Реалізація освітніх/тренінгових програм (індивідуальних/корпоративних) навчання/підвищення кваліфікації, сертифікаційних програм індивідуальної освітньої траєкторії, інших освітніх продуктів за галуззю (галузями) та спеціальностями (спеціалізаціями), освітніми компонентами Кафедри.

3.2.13. Інші функції згідно з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

3.3. З методичної роботи

3.3.1. Закладання в індивідуальних планах працівників Кафедри та забезпечення виконання обов'язків гаранта освітньої програми та члена робочої групи освітньої програми;

3.3.2. Участь у ліцензуванні та акредитації відповідних спеціальностей, у підготовці ліцензійних справ за спеціальностями та акредитаційних справ освітніх програм Факультету.

3.3.3. Участь у впровадженні стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями (з урахуванням спеціалізацій).

3.3.4. Участь у підготовці і затвердженні в установленому порядку навчально-методичних комплексів дисциплін відповідних освітніх програм.

3.3.5. Участь у розробленні та вдосконаленні переліків компетентностей, програмних результатів навчання для підготовки здобувачів освіти відповідних рівнів за спеціальностями Факультету.

3.3.6. Розроблення на підставі переліків компетентностей, програмних результатів навчання або освітніх компонентів освітніх програм структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей Кафедри.

3.3.7. Організація розроблення програм освітніх компонентів (навчальних дисциплін) Кафедри, програм практик (додаток 4).

3.3.8. Удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасного рівня та перспектив розвитку науки, техніки, технологій та організації операційної діяльності

тощо.

3.3.9. Впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.3.10. Розроблення тематики курсових і дипломних (кваліфікаційних) проєктів (робіт).

3.3.11. Розроблення та забезпечення актуальності навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.

3.3.12. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з освітніх компонентів (дисциплін) кафедри (додаток 4), а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

3.3.13. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.3.14. Інші функції згідно з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому.

3.4. З наукової роботи

3.4.1. Здійснення підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), зокрема іноземними громадянами.

3.4.2. Надання пропозицій щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

3.4.3. Проведення наукових, науково-дослідних робіт (далі – НДР) за напрямками наукових досліджень Кафедри (додаток 5).

3.4.4. Планування, організація, підготовка та проведення щорічних конференцій та/або інших наукових заходів Кафедри (додаток 5);

3.4.5. Впровадження результатів НДР у практичну діяльність та освітній процес.

3.4.6. Розвиток науково-педагогічних шкіл.

3.4.7. Підготовка до видання публікацій (монографій, словників, довідників, стандартів, статей, доповідей тощо).

3.4.8. Залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

3.4.9. Керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.4.10. Участь у проведенні I та/або II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

3.4.11. Обговорення кандидатур здобувачів вищої освіти та висування їх для участі у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.4.12. Інші функції з наукової роботи згідно з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку

3.5. З організаційної роботи

3.5.1. Надання пропозицій щодо матеріального стимулювання та заохочення за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти та їх соціального

забезпечення.

3.5.2. Організація стажування та підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Кафедри.

3.5.3. Розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, політик Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги.

3.5.4. Встановлення творчих зв'язків з іншими закладами освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, зокрема іноземними тощо.

3.5.5. Співпраця з кафедрами інших факультетів (Навчально-наукових інститутів), структурними підрозділами Університету.

3.5.6. Здійснення профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за галузями знань та спеціальностями Кафедри.

3.5.7. Сприяння працевлаштуванню випускників, здійснення роботи із забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

3.5.8. Оприлюднення актуальної інформації, результатів діяльності на офіційному вебсайті кафедри (за наявності).

3.5.9. Забезпечення участі працівників Кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших державних органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.5.10. Підготовка та надання разом із органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників Факультету.

3.5.11. Участь у наданні платних освітніх та інших послуг відповідно до Законодавства України та нормативних документів Університету.

3.5.12. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету та Університету.

3.6. З виховної роботи

3.6.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання відповідальності громадян в дусі патріотизму і поваги до Конституції України.

3.6.2. Виконання заходів згідно з планами виховної роботи, зокрема в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу Факультету.

3.6.3. Здійснення виховної роботи серед учасників освітнього процесу, спрямованої на дотримання академічної доброчесності та морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, запобігання і протидії булінгу, мобінгу, іншим конфліктам, дбайливе ставлення до майна Університету.

3.6.4. Подання кандидатур для призначення наставників (кураторів) академічних груп.

3.6.5. Участь у запланованих Факультетом заходах щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників, інших здобувачів освіти, які потребують допомоги, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти, патріотично-виховної роботи.

3.6.6. Участь в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

3.6.7. Інші функції організаційно-виховної діяльності відповідно до положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету, розпоряджень декана факультету тощо.

3.7. З міжнародної діяльності

3.7.1. Участь у здійсненні міжнародного співробітництва та партнерства з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом, у межах наданих повноважень та/або через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.7.2. Участь у заходах Університету з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір, зокрема залучення до участі у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.

3.7.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем Кафедри та використання його в освітньому процесі.

3.7.4. Презентація діяльності та досягнень Кафедри на міжнародному рівні, зокрема через офіційний вебсайт Кафедри (за наявності).

3.7.5. Сприяння мобільності, обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними, педагогічними чи науковими працівниками зі спорідненими кафедрами, факультетами (Навчально-науковими інститутами) університетів-партнерів згідно договорів співробітництва через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.7.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм, досліджень.

3.7.7. Підтримання зв'язків з іноземними випускниками Кафедри (за їх наявності).

3.7.8. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів у тому числі через програми подвійних дипломів.

3.7.9. Інші функції з міжнародної діяльності згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

3.8. Інші

3.8.1. Забезпечення ведення та збереження документації Кафедри у встановленому порядку та відповідно до номенклатури, у тому числі із використанням спеціалізованих програмного забезпечення, у електронній формі та/або на паперових носіях.

3.8.2. Забезпечення дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

3.8.3. Забезпечення дотримання працівниками Кафедри вимог нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3.8.4. Проведення на Кафедрі інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту із здобувачами вищої освіти та працівниками кафедри.

3.8.5. Виконання інших функцій в межах повноважень, визначених законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ

4.1. До складу Кафедри можуть входити навчальні лабораторії, наукові підрозділи, а також інші структурні одиниці, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень (кабінети, класи, майстерні, навчальні бази та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених на Кафедру завдань) (Додаток 3).

У складі Кафедри, яка забезпечує освітній процес з кількох дисциплін, можуть утворюватися секції. Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного розв'язання методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

Створення підрозділів та секцій Кафедри здійснюється рішенням Вченої ради Університету яке вводиться в дію наказом ректора. Підрозділи та секції Кафедри діють на підставі положень, затверджених рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

4.2. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

4.3. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету таємним голосуванням на п'ять років. Ректор Університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

4.4. Завідувач кафедри:

- 1) забезпечує реалізацію функцій і виконання завдань Кафедри;
- 2) розподіляє функціональні обов'язки між працівниками Кафедри;
- 3) забезпечує підготовку освітніх програм, програм освітніх компонент;
- 4) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;
- 5) контролює виконання посадових інструкцій працівників;
- 6) організовує звітування науково-педагогічних працівників;
- 7) забезпечує виконання планів роботи кафедри, навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- 8) контролює виконання працівниками індивідуальних планів, показників ефективності, закріплених в контрактах, укладених з науково-педагогічними працівниками.

учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних

актів, трудову дисципліну, всі види роботи працівників;

9) організовує щорічне рейтингування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Кафедри;

10) контролює підготовку аспірантів і докторантів Кафедри;

11) подає керівництву факультету пропозиції про:

- працевлаштування, звільнення працівників Кафедри,
- за необхідності залучення до роботи на Кафедрі сумісників (у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників),

- внесення змін до штатного розпису,

- моральне і матеріальне заохочення працівників Кафедри,

- реорганізацію/ліквідацію Кафедри або зміни її профілю, назви тощо,

- про заходи дисциплінарного впливу.

12) забезпечує ведення на Кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;

13) забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;

14) відповідає за розробку та виконання програми працевлаштування випускників Кафедри;

15) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;

16) відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти;

17) забезпечує безпечні умови навчання та праці;

18) щорічно звітує на зборах трудового колективу Кафедри, які дають оцінку його роботі;

19) контролює дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками кафедри академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

4.5. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи Кафедри.

4.6. Кандидатури на посаду завідувача Кафедри та щорічні звіти завідувача Кафедри обговорюють на зборах трудового колективу Кафедри, на яких мають право брати участь всі працівники Кафедри. Збори обирають головуєчого та секретаря.

4.7. За результатами обговорення кандидатур на посаду завідувача кафедри збори трудового колективу Кафедри таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймають висновки про професійні та особистісні якості претендентів та відповідні пропозиції.

4.8. За результатами обговорення звіту завідувача Кафедри збори трудового колективу Кафедри дають оцінку його роботі протягом року.

4.9. Ректор Університету може достроково розірвати контракт із завідувачем Кафедри з підстав, визначених законодавством про працю, а також за поданням вченої ради факультету, зокрема за порушення завідувачем Кафедри умов

контракту.

4.10.Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи Кафедри.

4.11.Завідувач Кафедри може делегувати частину своїх повноважень заступникам (на громадських засадах).

4.12.На період відсутності завідувача Кафедри (відпустка, хвороба, відрядження тощо) його обов'язки виконує особа, яка призначена наказом ректора Університету.

4.13.Розпорядженням завідувача Кафедри відповідно до рішення засідання Кафедри із числа працівників Кафедри можуть визначатися відповідальні:

- за організацію та контроль освітнього процесу;
- за методичну діяльність Кафедри;
- за підтримку функціонування системи управління якістю Кафедри;
- за наукову роботу Кафедри;
- за розвиток дистанційного навчання; за міжнародну роботу на Кафедрі;
- за ведення електронних систем управління освітнім процесом;
- за інформаційну та профорієнтаційну діяльність Кафедри, за веб-сайт (сторінку) та інші інформаційні ресурси Кафедри;
- за виконання обов'язків секретаря засідань Кафедри;
- за виховну роботу на Кафедрі;
- за охорону праці;
- за ведення табелю обліку робочого часу;
- за матеріальні цінності;
- за інші напрямки діяльності Кафедри;
- за реалізацію проєкту (проєктів) Кафедри тощо.

4.14.Завідувач Кафедри видає розпорядження щодо діяльності Кафедри, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Кафедри і можуть бути скасовані ректором та/або деканом факультету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.15.У своїй роботі завідувач Кафедри керується положеннями та процедурами Університету, затвердженими локальними нормативними актами; Положенням про факультет; контрактом; посадовою інструкцією та цим Положенням.

4.16.Завідувач Кафедри може бути звільнений з посади на загальних підставах, визначених законодавством про працю України, а також за порушення Статуту, умов контракту.

4.17.Завідувач Кафедри взаємодіє з гарантом (гарантами) освітньої програми, яка(і) реалізується на Кафедрі, здійснює керівну і наглядову функцію за діяльністю робочої групи освітньої програми, гаранта освітньої програми, членів групи забезпечення освітньої програми та відповідає за повну та якісну їх реалізацію.

4.18.Основною формою колективного обговорення та розв'язання організаційних, кадрових, освітніх, методичних та наукових питань діяльності

Кафедри є засідання її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників (далі – Засідання Кафедри).

4.19.Засідання Кафедри проводяться відповідно до затвердженого щорічного плану роботи Кафедри, але не рідше одного разу на місяць.

4.20.На Засіданні Кафедри розглядаються та приймаються рішення зокрема щодо таких питань:

- 1) організація та здійснення освітнього процесу, навчально-виховної, методичної, наукової роботи в межах, визначених факультетом (навчально-науковим інститутом), Університетом;
- 2) розподіл навчальної та інших видів роботи між працівниками;
- 3) здійснення наукових досліджень та проведення інноваційної діяльності, визначення кола виконавців кожної наукової теми;
- 4) підвищення кваліфікації працівників;
- 5) продовження трудових відносин з працівниками Кафедри;
- 6) внесення вчені ради факультету подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем Кафедри;
- 7) щорічне, наприкінці навчального року, заслуховування, обговорення та оцінювання виконання науково-педагогічними працівниками показників ефективності, індивідуальних планів роботи за навчальний рік рейтингування науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників.

8) інші питання, віднесені до функцій кафедри факультетом (навчально-науковим інститутом), Університетом.

4.21.Засідання Кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менше 2/3 складу її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників, що працюють на за основним місцем роботи.

4.22.Рішення Кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 % присутніх на засіданні науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників.

4.23.Засідання Кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати хід обговорень, конкретність прийнятих рішень та їх реалізацію.

4.24.Протоколи засідань Кафедри підписують завідувач кафедри та секретар засідання Кафедри.

4.25.Під час засідання у голосуванні беруть участь науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники, для яких Кафедра є основним місцем роботи. Працівники, які працюють за сумісництвом, на умовах погодинної оплати праці тощо, мають право дорадчого голосу на засіданні.

4.26.Позачергове засідання Кафедри може бути скликане на вимогу ректора, декана факультету, а також за ініціативою не менше 1/3 усіх працівників Кафедри або за рішенням завідувача Кафедри.

4.27.На засідання Кафедри можуть бути запрошені працівники інших Кафедр і структурних підрозділів Університету, інших закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій, а також студенти, аспіранти, слухачі, які опановують

дисципліни Кафедри.

4.28. Для обговорення і вирішення питань, пов'язаних із навчально-методичною роботою Кафедри, можуть проводитися методичне засідання (семінари). У методичних засіданнях бере участь повний науково-педагогічний, науковий та педагогічний склад Кафедри, в тому числі й ті його представники, які працюють за сумісництвом. За необхідності, до участі в методичному засіданні можуть залучатись аспіранти, докторанти, навчально-допоміжний персонал тощо.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Завідувач та працівники Кафедри користуються правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом Університету, Колективним договором, іншими нормативними документами Університету, що стосуються їх роботи.

5.2. Завідувач Кафедри визначає розподіл навантаження за всіма видами робіт, що вноситься до індивідуального плану роботи кожного науково-педагогічного та педагогічного працівника Кафедри, до Показників ефективності працівників, з якими укладено контракт. Наприкінці семестру та навчального року кожен науково-педагогічний та педагогічний працівник звітує про виконання індивідуального плану роботи, досягнення Показників ефективності.

5.3. Обов'язки всіх співробітників Кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та посадовими інструкціями, контрактами.

5.4. Завідувач Кафедри має право ініціювати внесення змін до положення про Кафедру, положень про підрозділи чи секції Кафедри (у разі їх наявності).

5.5. Працівники Кафедри мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.6. Працівники Кафедри мають право вимагати від відповідних підрозділів (служб) Університету створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.7. Завідувач Кафедри має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення працівників Кафедри згідно із Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету.

5.8. Працівники Кафедри несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу визначаються спеціальними законами та/або положеннями чи процедурами Університету, затвердженими Вченою радою Університету та погодженими з органом студентського самоврядування Університету в частині відповідальності здобувачів освіти.

5.9. У своїй роботі працівники Кафедри керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та зобов'язані вживати заходів, спрямованих на запобігання корупції.

5.10.Відповідальність Кафедри реалізується через відповідальність її працівників: завідувача кафедри та інших працівників Кафедри. Відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, контрактом (у разі укладення).

5.11.Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за досягнення мети Кафедри, результати діяльності Кафедри, рівень організації та проведення освітнього процесу, процесів наукової і науково-технічної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Кафедри, підвищення кваліфікації працівників Кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Кафедрою обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження.

6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Кафедра взаємодіє:

6.1.1. Кафедра взаємодіє та регулює свої відносини з іншими структурними підрозділами згідно з Статутом Університету, положеннями та процедурами Університету, організаційно-розпорядчими, нормативними документами Університету.

6.1.2 У взаємовідносинах із вказаними підрозділами Кафедра одержує та надає інформацію, передбачену локальними нормативними актами Університету та розпорядчими документами.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ

7.1. Контроль за діяльністю Кафедри здійснює декан факультету, ректор та проректор, який відповідно до наказу ректора про розподіл обов'язків між ректором та проректорами керує і координує роботу певного напрямку діяльності.

7.2. Контроль, перевірка та ревізія діяльності Кафедри здійснюється в порядку, встановленому нормативно-правовими актами Університету.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Положення про Кафедру розробляється завідувачем Кафедри або деканом факультету відповідно до Типової форми положення про Кафедру, узгоджується із деканом факультету (якщо розробником положення є завідувач кафедри), проректором згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами, Ученим секретарем Вченої ради Університету, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів та Юридичною службою.

8.3. Після узгодження Положення про Кафедру вноситься на розгляд Вченої ради Університету та, в разі відсутності зауважень, затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

8.4. Зміни та доповнення до Положення про Кафедру оформляються шляхом викладення його (або додатків 1 – 3 до Положення) в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.

8.5. Додатки 4 – 6 до Положення розроблюються та/або оновлюється за необхідності, але не рідше одного разу на навчальний рік та затверджуються окремо від положення про Кафедру наказом ректора або проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором і проректорами.

ДОДАТОК 1

до Положення про Кафедру
іноземних мов
професійного спрямування
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

Символіка та інші відомості Кафедри іноземних мов професійного спрямування Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

3.1.1. Місцезнаходження: 61022, м. Харків, майдан Свободи 4.

3.1.2. Засоби зв'язку:

2.1. Телефон:

2.2. E-mail: flprofp@karazin.ua.

3. Офіційний веб-сайт: [Кафедра іноземних мов професійного спрямування](#)

4. Офіційні сторінки в соціальних мережах:

5. Емблема (логотип) Немає

6. Порядок використання емблеми (логотипу) Кафедри.

6.1. Емблема Кафедри є офіційним відмітним символом, що вказує на належність до Факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та відображає основну (основні) галузь (галузі) в яких здійснюється її діяльність.

6.2. Емблема Кафедри встановлюється в приміщенні Кафедри, на офіційному веб-порталі Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, офіційному веб-сайті Факультету та веб-сайтах Кафедри, документах про освіту (відмінних від документів про освіту державного зразка), документах про участь у заходах Кафедри.

6.3. Відтворення зображення емблеми Кафедри може бути виконано в одноколірному варіанті і допускається у пропорціях, що відповідають меті застосування.

6.4. Зображення емблеми Кафедри допускається на друкованій, рекламно-інформаційній та сувенірній продукції, кіно-, відео- і фотоматеріалах, що видаються (виготовляються) Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна або на його замовлення.

6.5. Інші випадки та порядок використання і виготовлення емблеми Кафедри встановлюється Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна.

ДОДАТОК 2

до Положення про Кафедру
іноземних мов професійного спрямування
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ГАЛУЗЕЙ ЗНАНЬ, СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ (СПЕЦІАЛІЗАЦІЙ)
за якими здійснюється освітня, методична, виховна і наукова діяльність
Кафедри іноземних мов професійного спрямування
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

Рівень	Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціальності	Назва спеціальності	Спеціалізація (за наявності)
Перший (бакалаврський) рівень	B	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	B11	Філологія (за спеціалізаціями)	B11.041. германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська
Перший (бакалаврський) рівень	29	Міжнародні відносини	293	міжнародне право	
Перший (бакалаврський) рівень	D	Бізнес, адміністрування та право	D 8	Право	
Перший (бакалаврський) рівень	D	Бізнес, адміністрування та право	D 9	Міжнародне право	
Перший (бакалаврський) рівень	29	Міжнародні відносини	293	Міжнародне право	
Перший (бакалаврський) рівень	C	Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини	C 4	психологія	

Перший (бакалаврський) рівень	В	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	В9	Історія та археологія	
Перший (бакалаврський) рівень	05	Соціальні і поведінкові науки	053	психологія	
Перший (бакалаврський) рівень	03	Гуманітарні науки	032	Історія та археологія	
Перший (бакалаврський) рівень	D	Бізнес, адміністрування та право	D3	Менеджмент	
Перший (бакалаврський) рівень	D	Бізнес, адміністрування та право	D7	«Торгівля»	
Перший (бакалаврський) рівень	07	«Управління та адміністрування»	076	«Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	
Перший (бакалаврський) рівень	07	«Управління та адміністрування»	073	«Менеджмент»	«Бізнес-адміністрування»
Перший (бакалаврський) рівень	07	«Управління та адміністрування»	073	«Менеджмент»	«Менеджмент»
Перший (бакалаврський) рівень	В	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	В 12	Культурологія та музеєзнавство	
Перший (бакалаврський) рівень	В	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	В 10	Філософія	
Перший (бакалаврський) рівень	С	Соціальні науки, журналістика та інформація	С2	Політологія	

Перший (бакалаврський) рівень	В	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	В 12	Культурологія та музеєзнавство	
Перший (бакалаврський) рівень	03	Гуманітарні науки	034	Культурологія	
Перший (бакалаврський) рівень	05	Соціальні та поведінкові науки	052	Політологія	
Перший (бакалаврський) рівень	03	Гуманітарні науки	033	Філософія	
Перший (бакалаврський) рівень	03	Гуманітарні науки	034	Культурологія	
Перший (бакалаврський) рівень	С	Соціальні науки, журналістика та інформація	С7	Журналістика	
Перший (бакалаврський) рівень	А	Освіта	А4	Середня освіта	
Перший (бакалаврський) рівень	Б	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	Б 11	Філологія	
Перший (бакалаврський) рівень	06	Журналістика	061	Журналістика	
Перший (бакалаврський) рівень	03 01	гуманітарні науки освіта	035	Філологія 014 Середня освіта	
Перший (бакалаврський) рівень	03 06	гуманітарні науки журналістика	035 061	Філологія Журналістика	

Перший (бакалаврський) рівень	03	Гуманітарні спеціальності	035	Філологія	
Перший (бакалаврський) рівень	С І	Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини Охорона здоров'я та соціальне забезпечення.;	С 5 С 7 110	Соціологія; Журналістика; Соціальна робота та консультування	
Перший (бакалаврський) рівень	05	Соціальні та поведінкові науки	054	Соціологія	
Перший (бакалаврський) рівень	23	Соціальна робота	231	Соціальна робота	
Перший (бакалаврський) рівень	F	Інформаційні технології	F1	Прикладна математика	
Перший (бакалаврський) рівень	F	Інформаційні технології	F3	Комп'ютерні науки	
Перший (бакалаврський) рівень	E	Природничі науки, математика та статистика	E7	Математика	
Перший (бакалаврський) рівень	A	Освіта	A4.04	Середня освіта (Математика)	
Перший (бакалаврський) рівень	11	Математика і статистика	113	Прикладна математика	

Перший (бакалаврський) рівень	12	Інформаційні технології	122	Комп'ютерні науки	
Перший (бакалаврський) рівень	11	Математика і статистика	111	Математика	
Перший (бакалаврський) рівень	E	Природничі науки, математика та статистика А – Освіта	E6	прикладна фізика та наноматеріали	
Перший (бакалаврський) рівень	10	Природничі науки,	105	Прикладна фізика та наноматеріали,	
	14	Електрична інженерія	144	Теплоенергетика	
Перший (бакалаврський) рівень	E	Природничі науки, математика та статистика	E6	Прикладна фізика та наноматеріали	
Перший (бакалаврський) рівень	10	Природничі науки	105	Прикладна фізика та наноматеріали	
Перший (бакалаврський) рівень	E G F	Природничі науки, математика та статистика, Інженерія, виробництво та будівництво Інформаційні технології	E6 G5 F6	Прикладна фізика та наноматеріали, Електроніка, електронні комунікації, приладобудування та радіотехніка, Інформаційні системи та технології	
Перший (бакалаврський) рівень	E A	Природничі науки, математика та статистика; Освіта	E5 A4	– фізика та астрономія Середня освіта (за предметними	

				спеціальностями)	
Перший (бакалаврський) рівень	F 12	Комп'ютерні науки, Інформаційні технології	F3	Комп'ютерні науки, 122 Комп'ютерні науки	
Перший (бакалаврський) рівень	12	Інформаційні технології	122	Комп'ютерні наук	
Перший (бакалаврський) рівень	F 12	Комп'ютерна інженерія, Інформаційні технології	F7 123	Комп'ютерна інженерія Комп'ютерна інженерія	
Перший (бакалаврський) рівень	12	Інформаційні технології	123	Комп'ютерна інженерія	
Перший (бакалаврський) рівень	F 12	Інформаційні технології Інформаційні технології	F5 125	Кібербезпека та захист інформації, Кібербезпека та захист інформації	
Перший (бакалаврський) рівень	G 17	Інженерія, виробництво та будівництво, Електроніка та телекомунікації освітня програма Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології	G7 174	Автоматизація та комп'ютерно- інтегровані технології та робототехніка, Автоматизація та комп'ютерно- інтегровані технології та робототехніка	

			17	Електроніка та телекомунікації освітня програма Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології спеціальність	
			174	Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка	
Перший (бакалаврський) рівень	10	Природничі науки	E2 H1	Екологія” «Агрономія»	
Перший (бакалаврський) рівень	E	Природничі науки, математика та статистика	E1	Біологія та біохімія	
Перший (бакалаврський) рівень	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G21	Біотехнології та біоінженерія	
Перший (бакалаврський) рівень	01	Освіта\Педагогіка	A4	“ Середня освіта (за предметними спеціальностями)”	спеціалізація 4.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)

Перший (бакалаврський) рівень	E C A	Природничі науки, математика та статистика, Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини, Освіта	E4 C6 A4.07	Науки про Землю, Географія та регіональні студії, Середня освіта (Географія)	
Перший (бакалаврський) рівень	I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	17	Терапія та реабілітація	
Перший (бакалаврський) рівень	E	Природничі науки, математика та статистика	E3	Хімія	
Перший (бакалаврський) рівень	10	природничі науки	102	Хімія	
Другий (магістерський) рівень	I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	16	Технології медичної діагностики та лікування	
Другий (магістерський) рівень	I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	I2	Медицина	
Другий (магістерський) рівень	I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	11	Стоматологія	
Другий (магістерський) рівень	F	Інформаційні технології	F3	Комп'ютерні науки	

Другий (магістерський) рівень	A	Освіта	A4. 04	Середня освіта (математика)	
Другий (магістерський) рівень	07	«Управління та адміністрування»	076	«Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	
Другий (магістерський) рівень	07	«Управління та адміністрування»	073	«Менеджмент»	Менеджмент
Другий (магістерський) рівень	07	«Управління та адміністрування»	073	«Менеджмент»	Бізнес-адміністрування
Другий (магістерський) рівень	C	Соціальні науки, журналістика та інформація	C2	Політологія	
Другий (магістерський) рівень	E	Природничі науки, математика та статистика	E6	Прикладна фізика та наноматеріали	
	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G5	Електроніка, електронні комунікації, приладобудування та радіотехніка	
Другий (магістерський) рівень	10	Природничі науки спеціальність	E2	«Екологія»	
Другий (магістерський) рівень	C	Соціальні науки, журналістика, інформація та іміжнародні відносини	C 5	Соціологія	

Другий (магістерський) рівень	C	-Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини	C7-	Журналістика	
Другий (магістерський) рівень	05	Соціальні науки	054	Соціологія	
Другий (магістерський) рівень	D	Бізнес, адміністрування та право	D 9	Міжнародне право	
Третій (освітньо- науковий) рівень	E	Природничі науки. математика та статистика	E 1	Біологія та біохімія	
Третій (освітньо- науковий) рівень	D	Бізнес, адміністрування та право	D5 D2	Маркетинг Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	
Третій (освітньо- науковий) рівень	D	Бізнес, адміністрування та право	D3	Менеджмент	
Третій (освітньо- науковий) рівень	C E	Соціальні науки, журналістика та інформація Природничі науки, математика та статистика	C6 E4	Географія та регіональні студії Науки про Землю	
Третій (освітньо- науковий) рівень	C	Соціальні науки, журналістика та інформація	C1	Економіка та міжнародні економічні відносини	
Третій (освітньо- науковий) рівень	D	Бізнес, адміністрування та право	D5	Маркетинг	

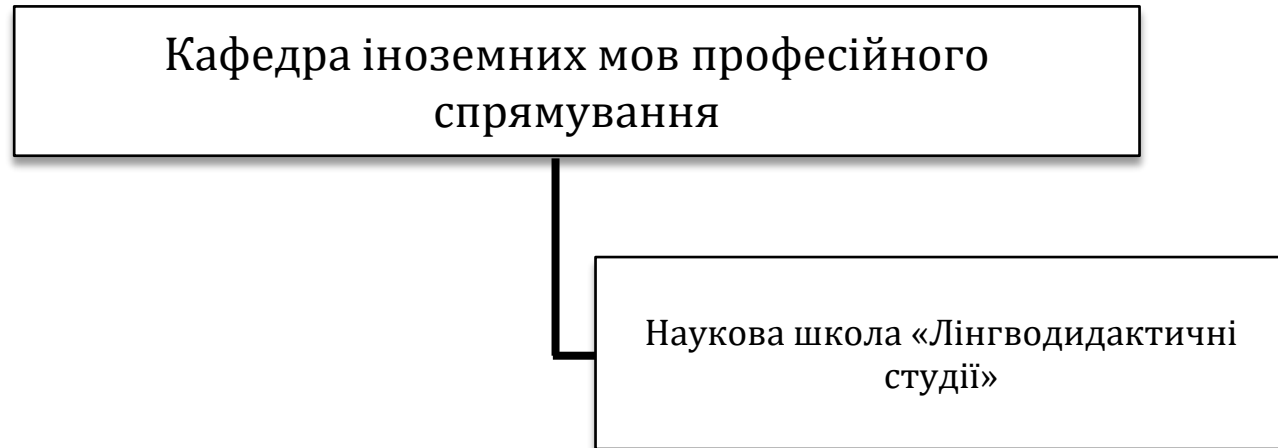
Третій (освітньо-науковий) рівень	D	Бізнес, адміністрування та право	D2	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	
Третій (освітньо-науковий) рівень	D	Бізнес, адміністрування та право	D3	Менеджмент	
Третій (освітньо-науковий) рівень	C	Соціальні науки, журналістика та інформація	C6	Географія та регіональні студії	
Третій (освітньо-науковий) рівень	E	Природничі науки, математика та статистика	E4	Науки про Землю	
Третій (освітньо-науковий) рівень	B	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	B11	Філологія (за спеціалізаціями)	
Третій (освітньо-науковий) рівень	E	Природничі науки, математика та статистика	E6	Прикладна фізика та наноматеріали	
Третій (освітньо-науковий) рівень	E	Природничі науки, математика та статистика	E2	Екологія	
Третій (освітньо-науковий) рівень	E	Природничі науки, математика та статистика	E1	Біологія та біохімія	
Третій (освітньо-науковий) рівень	C	Соціальні науки, журналістика та інформація	C5	Соціологія	
Третій (освітньо-науковий) рівень	C	Соціальні науки, журналістика та інформація	C7	Журналістика	
Третій (освітньо-науковий) рівень	C	Соціальні науки, журналістика та інформація	C1	Економіка та міжнародні економічні відносини	
Третій (освітньо-науковий) рівень	B	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	B10	Філософія	

Третій (освітньо-науковий) рівень	B	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	B9	Історія та археологія	
Третій (освітньо-науковий) рівень	B	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	B10	Філософія	
Третій (освітньо-науковий) рівень	C	Соціальні науки, журналістика та інформація	C2	Політологія	
Третій (освітньо-науковий) рівень	D	Бізнес, адміністрування та право	D8	Право	
Третій (освітньо-науковий) рівень	F	Комп'ютерні науки	F3	Комп'ютерні науки	
Третій (освітньо-науковий) рівень	F	Прикладна математика	F1	Прикладна математика	
Третій (освітньо-науковий) рівень	F	Кібербезпека та захист інформації	F5	Кібербезпека та захист інформації	
Третій (освітньо-науковий) рівень	I	Медицина	I2	Медицина	
Третій (освітньо-науковий) рівень	E	Фізика та астрономія	E5	Фізика та астрономія	
Третій (освітньо-науковий) рівень	E	Хімія	E3	Хімія	
Третій (освітньо-науковий) рівень	E	Біологія та біохімія	E1	Біологія та біохімія	

ДОДАТОК 3

до Положення про
кафедру іноземних мов професійного спрямування
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

Структура кафедри



ДОДАТОК 4

до Положення про
кафедру іноземних мов
професійного спрямування
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ освітніх програм формальної освіти, закріплених за кафедрою іноземних мов професійного спрямування факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та освітніх програм (проектів) неформальної освіти кафедри*

Перший (бакалаврський) рівень

Обов'язкові дисципліни

«Іноземна мова за фахом»

Вибіркові дисципліни

1. «Комунікативний курс з французької мови. Базовий рівень (A0-A1)»;
2. «Комунікативний курс з французької мови. Стартовий рівень (A0-A1)»;
3. «Комунікативний курс з французької мови. Продовжуючі (A1-A2)»;
4. «Комунікативний курс з французької мови. Середній рівень (A1-A2)»;
5. «Комунікативний курс з німецької мови. Базовий рівень (A0-A1)»;
6. «Комунікативний курс з німецької мови. Середній рівень (A1-A2)»;
7. «Комунікативний курс з німецької мови. Продовжуючі (A1-A2)».

Другий (магістерський) рівень

Обов'язкові дисципліни

«Іноземна мова за фахом»

«Іноземна мова за професійним спрямуванням»

«Англійська мова за фаховим спрямуванням»

«Практикум з професійної іноземної мови»

Третій (освітньо-науковий) рівень

Обов'язкові дисципліни

«Іноземна мова для аспірантів»

Неформальна освіта

ДОДАТОК 5

до Положення про
кафедру іноземних мов
професійного спрямування
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ наукових досліджень та наукових заходів кафедри іноземних мов професійного спрямування Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна*

1. Науковий напрям методики викладання іноземних мов за професійним спрямуванням (для спеціальних та академічних цілей) (керівник – доц. Гусєва Г.Г.)

Перелік наукових заходів

Вид заходу	Контактна інформація	Дата проведення
XXXV онлайн-засідання щорічної всеукраїнської школи-семінару «Нові підходи до навчання іноземних мов: підвищення якості освіти – шлях до формування інтелектуального капіталу».	Корінь С.М. korin@karazin.ua flprofp@karazin.ua	18 листопада 2025 р.
XV Міжнародна наукова конференція з міжнародною участю: "Academic and Scientific Challenges in the 21st Century: CLIL in Action"	Гусєва Г.Г. g.g.gusewa@karazin.ua flprofp@karazin.ua	17 квітня 2026 р.
XVIII Міжнародна науково-методична конференція «Методичні та психолого-педагогічні проблеми викладання іноземних мов на сучасному етапі: шляхи інтеграції школи та ВНЗ»	Гусєва Г.Г. g.g.gusewa@karazin.ua flprofp@karazin.ua	24 квітня 2026 р.

Загальноуніверситетські конкурси, олімпіади:

Вид заходу	Контактна інформація	Дата проведення
1. Університетський конкурс творчих робіт з англійської мови "Aspiration" серед учнів IX-XI класів загальноосвітніх шкіл м. Харків	Савченко Н.М. natalycat8@yahoo.com	21 грудня 2025 року.

2. Університетський конкурс творчих робіт з французької мови «Inspiration»	Парамонов Б.І. bogdanparamonov@karazin.ua.	16 грудня 2025 року
3. Університетський конкурс творчих робіт з німецької мови DEUTSCH KREATIV	Корінь С.М. korin@karazin.ua Белозьорова О.М. byelozyorova@yahoo.com	1-14 грудня 2025 року.
4. Університетська олімпіада з англійської мови серед студентів немовних факультетів	Зубкова Л.М. Мацкевич В.О. flprofp@karazin.ua	10-14 березня 2026 р.
5. Університетська олімпіада з німецької мови серед студентів немовних факультетів	Корінь С.М. korin@karazin.ua Белозьорова О.М. byelozyorova@yahoo.com	26 жовтня 2025 р.
6. Університетська олімпіада з французької мови серед студентів немовних факультетів	Лисенко Н.Г. n.lysenko@karazin.ua	26 жовтня 2025 р.
7. Загальноуніверситетський конкурс з перекладу з французької мови для студентів непрофільних факультетів	Щириков В.Ю. vyacheslav.shchyrov@karazin.ua Кутіліна М.М.	20-25 квітня 2025 р.

Конференції на немовних факультетах:

Вид заходу	Контактна інформація	Дата проведення
Конференція зі студентами юридичного факультету. The Law in Modern Life	Доц. Авдєєнко І.М.	2 семестр, 2025-26 н.р.
Конференція зі студентами біологічного факультету. Unsolved Problems in Biology: The State of Current Thinking	ст. викл Кучерова О. В.	2 семестр, 2025-26 н.р.
Конференція зі студентами соціологічного факультету. Contemporary Sociological Trends Through the Eyes of the Youth	доц. Ткаля І. А.	2 семестр, 2025-26 н.р.
Конференція зі студентами факультету комп'ютерної фізики та енергетики. Power Plants of Modern Ukraine	ст. викл Туренко Р. Л.	2 семестр, 2025-26 н.р.
Конференція зі студентами філологічного факультету. Innovations. Trends. Challenges. Journalism	доц. Савченко Н. М.	2 семестр, 2025-26 н.р.
Конференція зі студентами факультету математики та інформатики. IT and Mathematical Innovation as Drivers of Creativity and Scientific Progress"	доц. Пилаєва Т.В.	2 семестр, 2025-26 н.р.

Конференція зі студентами фізичного факультету. Chernobyl Disaster	доц. Котова А. В.	2 семестр, 2025-26 н.р.
Конференція зі студентами екологічного факультету. Scientific challenges in IT in the 21st century "Ecology is a priority"	ст. викл Черкашина Н. І.	2 семестр, 2025-26 н.р.
Студентська конференція для студентів II курсу історичного факультету "Development of Historical Thought"	доц. Ступницька Н. М.	2 семестр, 2025-26 н.р.
Студентська конференція на медичному факультеті для студентів 2 курсу "Medicine Today"	Доц. Беляєва Е.Ф.	2 семестр, 2025-26 н.р.
Студентська конференція зі студентами РБЕКС "Novel approaches in Radiophysics",	Ст. викладач Павлова Л.В.	2 семестр, 2025-26 н.р.
Конференція зі студентами факультету комп'ютерних наук "Scientific Challenges in IT in the 21st Century" (кафедра іноземних мов професійного спрямування (02.05.2024)	Доц. Максимішина Т.М.	2 семестр, 2025-26 н.р.
Студентська конференція на філософському ф-ті "Philosophical Concepts of reality in music (15.11.2024) » (кафедра іноземних мов професійного спрямування, 28.03.24)	доц. Пилаєва Т.В.	2 семестр, 2025-26 н.р.
Challenges in Contemporary Psychology (кафедра іноземних мов професійного спрямування, 02.05.2024)	Ст. викл. Вальчук К.В.	2 семестр, 2025-26 н.р.
Конференція зі студентами ННІ Каразінська школа бізнесу "Ethical Startups" (кафедра іноземних мов професійного спрямування, 03.05.2024)	Доц. Житницька А.А.	2 семестр, 2025-26 н.р.

ДОДАТОК 6

до Положення про
кафедру іноземних мов
професійного спрямування
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ
щодо організації та управління діяльністю
кафедри іноземних мов професійного спрямування
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна***

Індекс справ	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітка
1	2	3	4	5
Витяг з номенклатури справ університету: 2017-Кафедра іноземних мов професійного спрямування.				
2017-01	Накази та розпорядження ректора (проректора) університету, розпорядження декана факультету (копії) (електронна база)		Доки не мине потреба	
2017-02	Протоколи засідань кафедри		Постійно ст. 14а	
2017-03	Положення про кафедру (копія)		Доки не мине потреба	
2017-04	Посадові інструкції працівників кафедри (копії)		Доки не мине потреба	
2017-05	Річні плани роботи кафедри		5р. ст.555а	
2017-06	Індивідуальні плани роботи викладачів (далі – ННП)		3р. ст.557	
2017-07	Звіти кафедри про виконання навчальних планів		Постійно ст.558а	

2017-08	Звіт зав. кафедру за навчальний рік		5р. ст.560	
2017-09	Звіти про роботу ННП		5р. ст.560	
2017-13	Навчальні (робочі) програми загально-освітніх і спеціальних дисциплін, програм вступних іспитів, інших вступних випробувань		Постійно ст.553а	
2017-14	Екзаменаційні письмові роботи студентів (електронна база)		1р. ст.565	
2017-16	Контрольні роботи студентів (електронна база)		1р. ст.567 б	
2017-17	Письмові роботи студентів, що навчаються заочно, та рецензії на них (електронна база)		1р. ст.568	
2017-19	Екзаменаційні білети, питання до заліків		1р. ст.550	
2017-20	Розклади, плани, графіки проведення занять, заліків, іспитів, консультацій, захисту дипломних (інших кваліфікаційних) робіт		1р. ст.586	
2017-21	Акти приймання-передавання документів, витяг з акту (копії)		Доки не мине потреба	
2017-22	Журнал реєстрації інструктажів з цивільно-го захисту та пожежної безпеки		10р. ст.482	Після закінчення журналу
2017-23	Журнали реєстрації інструктажів (первинно-го, повторного, позапланового, цільового) з питань охорони праці		10 р. ст.482	Після закінчення журналу

2017-24	Журнали, картотеки (особові планово-звітні картки), відомості обліку годин (виконання педагогічного навантаження виховної, дослідницької роботи викладачів) (електронна база)		5р. ст.630	
2017-25	Журнали реєстрації приходу на роботу і виходу з роботи працівників кафедри (електронна база)		1р. ст.1037	
2017-26	Номенклатура справ кафедри (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3р. ст.112в	Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу організації



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний університет
імені В. Н. Каразіна

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ДІЛОВОЇ ІНОЗЕМНОХ МОВИ ТА
ПЕРЕКЛАДУ ФАКУЛЬТЕТУ ІНОЗЕМНИХ МОВ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА

Харків 2025

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	2
2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ	3
3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ.....	4
3.2. З ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	4
3.3. З МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ	5
3.4. З НАУКОВОЇ РОБОТИ.....	6
3.5. З ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	7
3.6. З ВИХОВНОЇ РОБОТИ.....	7
3.7. З МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	8
3.8. ІНШІ	9
4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ	9
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	13
6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ	14
7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ	15
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	15
ДОДАТОК 1	17
ДОДАТОК 2	19
ДОДАТОК 3	21
ДОДАТОК 4	23
ДОДАТОК 5	25
ДОДАТОК 6	26

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру ділової іноземної мови та перекладу Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Університет) та інших нормативних актів, що регулюють організацію освітнього процесу, проведення наукової, науково-технічної, інноваційної та/або методичної діяльності в Україні та в Університеті.

1.2. Кафедра ділової іноземної мови та перекладу (далі – Кафедра) – це базовий структурний підрозділ факультету іноземних мов (далі – Факультет), що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (В 11 філологія) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого 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.

1.3. Офіційна назва Кафедри визначається рішенням Вченої ради Університету при її створенні. Вона відображає напрями діяльності кафедри та її структурну підпорядкованість:

1.4.1. українською мовою: кафедра ділової іноземної мови та перекладу факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;

1.5. англійською мовою: Department of Business Foreign Language and Translation, Faculty of Foreign Languages of the V. N. Karazin Kharkiv National University. Скорочена назва кафедри:

1.5.1. українською мовою: кафедра ділової іноземної мови та перекладу Каразінського університету;

1.5.2. англійською мовою: Department of Business Foreign Language and Translation of Karazin University.

1.6. Аббревіатура Кафедри:

1.6.1. українською мовою: ДІМП;

1.6.2. англійською мовою: BFLT;

1.7. Кафедру створюють, реорганізують і ліквідують рішенням Вченої ради Університету, яке ректор Університету вводить у дію своїм наказом.

1.8. Кафедра може мати власну символіку, офіційний сайт та сторінки в соціальних мережах (додаток 1).

1.9. Кафедра провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей (додаток 2).

1.10. Кафедра буде свою роботу відповідно до річних та довгострокових планів роботи Факультету на підставі яких складає і затверджує у декана

факультету план роботи кафедри на кожен навчальний рік.

1.11. Керівництво діяльністю Кафедри здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

1.12. При виконанні завдань, покладених на Кафедру, її завідувач і працівники підпорядковуються ректору, проректорам за напрямками роботи, декану факультету, у структурі якого перебуває Кафедра.

1.13. Структура, кількісний і якісний склад кафедри визначаються метою Кафедри, характером її спеціалізації, кількістю і змістом освітніх програм, дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю і обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

1.14. До складу Кафедри обов'язково входять не менше п'яти науково-педагогічних працівників Університету, для яких Кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.15. Кафедра користується службовими і навчальними приміщеннями Університету з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

1.16. Нормативні документи, організаційно-розпорядчі акти керівництва Університету і факультету з організації освітнього процесу, науково-дослідної, міжнародної, виховної, інформаційної, профорієнтаційної діяльності тощо, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Кафедри.

1.17. Кафедра забезпечує ведення документації відповідно до діючих в Університеті номенклатури справ, інструкції з діловодства, рішень ректора, Вченої ради Університету, вченої ради факультету, декана факультету, інших локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Метою Кафедри є: провадження освітньої, методичної та/або наукової діяльності за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей.

2.2. Основними завданнями Кафедри є:

2.2.1. провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.2. провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів: бакалавр, магістр, доктор філософії;

2.2.3. провадження наукових досліджень за напрямками, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена Кафедра, та напрямками, які визначені вченою радою Університету та іншими органами управління в установленому порядку;

2.2.4. сприяння і контроль за результатами підготовки та підвищення

кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників;

2.2.5. дослідження середовища, що відповідає освітньому та науковому профілю Кафедри;

2.2.6. планування та здійснення профорієнтаційної роботи;

2.2.7. попередження проявів академічної недоброчесності;

2.2.8. проведення на високому рівні виховної роботи серед здобувачів освіти.

2.3. Робота Кафедри спрямовується на виконання освітньої програми (освітніх програм), до реалізації якої залучено персонал Кафедри, та напрямів наукових досліджень Кафедри (додаток 5), затверджених в установленому порядку на кожний навчальний рік.

2.4. Завдання Кафедри виконуються шляхом повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із широким застосуванням сучасних інформаційних та інноваційних технологій.

2.5. Основними напрямками діяльності Кафедри є:

2.5.1. освітня діяльність;

2.5.2. методична робота;

2.5.3. наукова робота;

2.5.4. організаційна робота;

2.5.5. виховна робота;

2.5.6. міжнародна діяльність.

3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

3.1. Для здійснення завдань Кафедра виконує такі функції за напрямками діяльності.

3.2. З освітньої діяльності

3.2.1. Організація провадження освітньої діяльності на відповідних рівнях вищої освіти в межах ліцензованого обсягу або на провадження освітньої діяльності за освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, в межах визначеного для такої програми ліцензованого обсягу додатково до ліцензованого обсягу на відповідному рівні.

3.2.1. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти.

3.2.2. Участь у атестації здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра і магістра.

3.2.3. Організація практик та стажування здобувачів вищої освіти на підприємствах, в установах, організаціях, у тому числі за кордоном.

3.2.4. Системне впровадження дуальної форми навчання та навчання через дослідження для усунення основних недоліків традиційних форм і методів навчання, подолання розривів між теорією і практикою, освітою й виробництвом.

3.2.5. Участь у роботі Приймальної комісії Університету, організації та проведенні вступної кампанії.

3.2.6. Надання пропозицій для складання розкладів занять, заліків й екзаменів, забезпечення якості їх проведення.

3.2.7. Ведення журналів, аналіз результатів успішності, планування та здійснення заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти та підвищення якості навчання.

3.2.8. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти.

3.2.9. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.2.10. Реалізація впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

3.2.11. Організація роботи на Кафедрі щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

3.2.12. Реалізація освітніх/тренінгових програм (індивідуальних/корпоративних) навчання/підвищення кваліфікації, сертифікаційних програм індивідуальної освітньої траєкторії, інших освітніх продуктів за галуззю (галузями) та спеціальностями (спеціалізаціями), освітніми компонентами Кафедри.

3.2.13. Інші функції згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

3.3. З методичної роботи

3.3.1. Закладання в індивідуальних планах працівників Кафедри та забезпечення виконання обов'язків гаранта освітньої програми і члена робочої групи освітньої програми;

3.3.2. Участь у ліцензуванні та акредитації відповідних спеціальностей, у підготовці ліцензійних справ за спеціальностями та акредитаційних справ освітніх програм Факультету.

3.3.3. Участь у впровадженні стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями (з урахуванням спеціалізацій).

3.3.4. Участь у підготовці і затвердженні в установленому порядку навчально-методичних комплексів дисциплін відповідних освітніх програм.

3.3.5. Участь у розробленні та вдосконаленні переліків компетентностей, програмних результатів навчання для підготовки здобувачів освіти відповідних рівнів за спеціальностями Факультету.

3.3.6. Розроблення на підставі переліків компетентностей, програмних результатів навчання або освітніх компонентів освітніх програм структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей Кафедри.

3.3.7. Організація розроблення програм освітніх компонентів (навчальних дисциплін) Кафедри, програм практик (додаток 4).

3.3.8. Удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасного рівня та перспектив розвитку науки, техніки, технологій та організації операційної діяльності тощо.

3.3.9. Впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.3.10. Розроблення тематики курсових і дипломних (кваліфікаційних) проєктів (робіт).

3.3.11. Розроблення та забезпечення актуальності навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.

3.3.12. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з освітніх компонентів (дисциплін) кафедри (додаток 4), а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

3.3.13. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.3.14. Інші функції згідно з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому.

3.4. З наукової роботи

3.4.1. Здійснення підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), зокрема іноземними громадянами.

3.4.2. Надання пропозицій щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

3.4.3. Проведення наукових, науково-дослідних робіт (далі – НДР) за напрямками наукових досліджень Кафедри (додаток 5).

3.4.4. Планування, організація, підготовка та проведення щорічних конференцій та/або інших наукових заходів Кафедри (додаток 5);

3.4.5. Впровадження результатів НДР у практичну діяльність та освітній процес.

3.4.6. Розвиток науково-педагогічних шкіл.

3.4.7. Підготовка до видання публікацій (монографій, словників, довідників, стандартів, статей, доповідей тощо).

3.4.8. Залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

3.4.9. Керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.4.10. Участь у проведенні I та/або II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

3.4.11. Обговорення кандидатур здобувачів вищої освіти та висування їх для участі у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.4.12. Інші функції з наукової роботи згідно з законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку

3.5. З організаційної роботи

3.5.1. Надання пропозицій щодо матеріального стимулювання та заохочення за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення.

3.5.2. Організація стажування та підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Кафедри.

3.5.3. Розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, політик Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги.

3.5.4. Встановлення творчих зв'язків з іншими закладами освіти, галузовими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, зокрема іноземними тощо.

3.5.5. Співпраці з кафедрами інших факультетів (Навчально-наукових інститутів), структурними підрозділами Університету.

3.5.6. Здійснення профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за галузями знань та спеціальностями Кафедри.

3.5.7. Сприяння працевлаштуванню випускників, здійснення роботи із забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

3.5.8. Оприлюднення актуальної інформації, результатів діяльності на офіційному вебсайті кафедри (за наявності).

3.5.9. Забезпечення участі працівників Кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших державних органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.5.10. Підготовка та надання разом із органами самоврядування матеріалів для визначення рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників Факультету.

3.5.11. Участь у наданні платних освітніх та інших послуг відповідно до Законодавства України та нормативних документів Університету.

3.5.12. Провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету та Університету.

3.6. З виховної роботи

3.6.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання відповідальності громадян в дусі патріотизму і поваги до Конституції України.

3.6.2. Виконання заходів згідно з планами виховної роботи, зокрема в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу Факультету.

3.6.3. Здійснення виховної роботи серед учасників освітнього процесу, спрямованої на дотримання академічної доброчесності та морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, запобігання і протидії булінгу, мобінгу, іншим конфліктам, дбайливе ставлення до майна Університету.

3.6.4. Подання кандидатур для призначення наставників (кураторів) академічних груп.

3.6.5. Участь у запланованих Факультетом заходах щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників, інших здобувачів освіти, які потребують допомоги, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти, патріотично-виховної роботи.

3.6.6. Участь в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

3.6.7. Інші функції з організаційно-виховної діяльності відповідно до

положень та процедур Університету, наказів та розпоряджень ректора, проректора згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами Університету, розпоряджень декана факультету тощо.

3.7. З міжнародної діяльності

3.7.1. Участь у здійсненні міжнародного співробітництва та партнерства з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом, у межах наданих повноважень та/або через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.7.2. Участь у заходах Університету з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір, зокрема залучення до участі у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.

3.7.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем Кафедри та використання його в освітньому процесі.

3.7.4. Презентація діяльності та досягнень Кафедри на міжнародному рівні, зокрема через офіційний вебсайт Кафедри (за наявності).

3.7.5. Сприяння мобільності, обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними, педагогічними чи науковими працівниками зі спорідненими кафедрами, факультетами (Навчально-науковими інститутами) університетів-партнерів згідно договорів співробітництва через структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію міжнародної діяльності.

3.7.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм, досліджень.

3.7.7. Підтримання зв'язків з іноземними випускниками Кафедри (за їх наявності).

3.7.8. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів у тому числі через програми подвійних дипломів.

3.7.9. Інші функції з міжнародної діяльності згідно із законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

3.8. Інші

3.8.1. Забезпечення ведення та збереження документації Кафедри у встановленому порядку та відповідно до номенклатури, у тому числі із використанням спеціалізованих програмного забезпечення, у електронній формі та/або на паперових носіях.

3.8.2. Забезпечення дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

3.8.3. Забезпечення дотримання працівниками Кафедри вимог нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3.8.4. Проведення на Кафедрі інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту із здобувачами вищої освіти та працівниками кафедри.

3.8.5. Виконання інших функцій в межах повноважень, визначених законодавством та відповідно до діючих в Університеті локальних нормативних документів, прийнятих в установленому порядку.

4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ

4.1. До складу Кафедри можуть входити навчальні лабораторії, наукові підрозділи, а також інші структурні одиниці, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень (кабінети, класи, майстерні, навчальні бази та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених на Кафедру завдань) (додаток 3).

У складі Кафедри, яка забезпечує освітній процес з кількох дисциплін, можуть утворюватися секції. Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного розв'язання методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

Створення підрозділів та секцій Кафедри здійснюється рішенням Вченої ради Університету яке вводиться в дію наказом ректора. Підрозділи та секції Кафедри діють на підставі положень, затверджених рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

4.2. Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

4.3. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету таємним голосуванням на п'ять років. Ректор Університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

4.4. Завідувач кафедри:

- 1) забезпечує реалізацію функцій і виконання завдань Кафедри;
- 2) розподіляє функціональні обов'язки між працівниками Кафедри;
- 3) забезпечує підготовку освітніх програм, програм освітніх компонентів;
- 4) керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;
- 5) контролює виконання посадових інструкцій працівників;
- 6) організовує звітування науково-педагогічних працівників;
- 7) забезпечує виконання планів роботи кафедри, навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- 8) контролює виконання працівниками індивідуальних планів, показників ефективності, закріплених в контрактах, укладених з науково-педагогічними працівниками.

учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудову дисципліну, всі види роботи працівників;

9) організовує щорічне рейтингування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Кафедри;

- 10) контролює підготовку аспірантів і докторантів Кафедри;
- 11) подає керівництву факультету пропозиції про:
 - працевлаштування, звільнення працівників Кафедри,
 - за необхідності залучення до роботи на Кафедрі сумісників (у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників),
 - внесення змін до штатного розпису,
 - моральне і матеріальне заохочення працівників Кафедри,
 - реорганізацію/ліквідацію Кафедри або зміни її профілю, назви тощо,
 - про заходи дисциплінарного впливу.
- 12) забезпечує ведення на Кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;
- 13) забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;
- 14) відповідає за розробку та виконання програми працевлаштування випускників Кафедри;
- 15) забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;
- 16) відповідає за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти;
- 17) забезпечує безпечні умови навчання та праці;
- 18) щорічно звітує на зборах трудового колективу Кафедри, які дають оцінку його роботі;
- 19) контролює дотримання науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками кафедри академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності.

4.5. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи Кафедри.

4.6. Кандидатури на посаду завідувача Кафедри та щорічні звіти завідувача Кафедри обговорюють на зборах трудового колективу Кафедри, на яких мають право брати участь всі працівники Кафедри. Збори обирають головуєчого та секретаря.

4.7. За результатами обговорення кандидатур на посаду завідувача кафедри збори трудового колективу Кафедри таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймають висновки про професійні та особистісні якості претендентів та відповідні пропозиції.

4.8. За результатами обговорення звіту завідувача Кафедри збори трудового колективу Кафедри дають оцінку його роботі протягом року.

4.9. Ректор Університету може достроково розірвати контракт із завідувачем Кафедри з підстав, визначених законодавством про працю, а також за поданням вченої ради факультету, зокрема за порушення завідувачем Кафедри умов контракту.

4.10. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи Кафедри.

4.11.Завідувач Кафедри може делегувати частину своїх повноважень заступникам (на громадських засадах).

4.12.На період відсутності завідувача Кафедри (відпустка, хвороба, відрядження тощо) його обов'язки виконує особа, яка призначена наказом ректора Університету.

4.13.Розпорядженням завідувача Кафедри відповідно до рішення засідання Кафедри із числа працівників Кафедри можуть визначатися відповідальні:

- за організацію та контроль освітнього процесу;
- за методичну діяльність Кафедри;
- за підтримку функціонування системи управління якістю Кафедри;
- за наукову роботу Кафедри;
- за керівництво студентським науковим гуртком;
- за розвиток дистанційного навчання; за міжнародну роботу на Кафедрі;
- за ведення електронних систем управління освітнім процесом;
- за інформаційну та профорієнтаційну діяльність Кафедри, за веб-сайт (сторінку) та інші інформаційні ресурси Кафедри;
- за виконання обов'язків секретаря засідань Кафедри;
- за виховну роботу на Кафедрі;
- за охорону праці;
- за ведення табелю обліку робочого часу;
- за матеріальні цінності;
- за інші напрямки діяльності Кафедри;
- за реалізацію проєкту (проєктів) Кафедри тощо.

4.14.Завідувач Кафедри видає розпорядження щодо діяльності Кафедри, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Кафедри і можуть бути скасовані ректором та/або деканом факультету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.15.У своїй роботі завідувач Кафедри керується положеннями та процедурами Університету, затвердженими локальними нормативними актами; Положенням про факультет; контрактом; посадовою інструкцією та цим Положенням.

4.16.Завідувач Кафедри може бути звільнений з посади на загальних підставах, визначених законодавством про працю України, а також за порушення Статуту, умов контракту.

4.17.Завідувач Кафедри взаємодіє з гарантом (гарантами) освітньої програми, яка(і) реалізується на Кафедрі, здійснює керівну і наглядову функцію за діяльністю робочої групи освітньої програми, гаранта освітньої програми, членів групи забезпечення освітньої програми та відповідає за повну та якісну їх реалізацію.

4.18.Основною формою колективного обговорення та розв'язання організаційних, кадрових, освітніх, методичних та наукових питань діяльності Кафедри є засідання її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників (далі – Засідання Кафедри).

4.19. Засідання Кафедри проводяться відповідно до затвердженого щорічного плану роботи Кафедри, але не рідше одного разу на місяць.

4.20. На Засіданні Кафедри розглядаються та приймаються рішення зокрема щодо таких питань:

- 1) організація та здійснення освітнього процесу, навчально-виховної, методичної, наукової роботи в межах, визначених факультетом, Університетом;
- 2) розподіл навчальної та інших видів роботи між працівниками;
- 3) здійснення наукових досліджень та проведення інноваційної діяльності, визначення кола виконавців кожної наукової теми;
- 4) підвищення кваліфікації працівників;
- 5) продовження трудових відносин з працівниками Кафедри;
- 6) внесення вчентій раді факультету подання про дострокове розірвання контракту із завідувачем Кафедри;
- 7) щорічне, наприкінці навчального року, заслуховування, обговорення та оцінювання виконання науково-педагогічними працівниками показників ефективності, індивідуальних планів роботи за навчальний рік рейтингування науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників.

8) інші питання, віднесені до функцій кафедри факультетом, Університетом.

4.21. Засідання Кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менше 2/3 складу її науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників, що працюють на за основним місцем роботи.

4.22. Рішення Кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 % присутніх на засіданні науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників.

4.23. Засідання Кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати хід обговорень, конкретність прийнятих рішень та їх реалізацію.

4.24. Протоколи засідань Кафедри підписують завідувач кафедри та секретар засідання Кафедри.

4.25. Під час засідання у голосуванні беруть участь науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники, для яких Кафедра є основним місцем роботи. Працівники, які працюють за сумісництвом, на умовах погодинної оплати праці тощо, мають право дорадчого голосу на засіданні.

4.26. Позачергове засідання Кафедри може бути скликане на вимогу ректора, декана факультету, а також за ініціативою не менше 1/3 усіх працівників Кафедри або за рішенням завідувача Кафедри.

4.27. На засідання Кафедри можуть бути запрошені працівники інших Кафедр і структурних підрозділів Університету, інших закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій, а також студенти, аспіранти, слухачі, які опановують дисципліни Кафедри.

4.28. Для обговорення і вирішення питань, пов'язаних із навчально-методичною роботою Кафедри, можуть проводитися методичне засідання

(семінари). У методичних засіданнях бере участь повний науково-педагогічний, науковий та педагогічний склад Кафедри, в тому числі й ті його представники, які працюють за сумісництвом. За необхідності, до участі в методичному засіданні можуть залучатись аспіранти, докторанти, навчально-допоміжний персонал тощо.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Завідувач та працівники Кафедри користуються правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом Університету, Колективним договором, іншими нормативними документами Університету, що стосуються їх роботи.

5.2. Завідувач Кафедри визначає розподіл навантаження за всіма видами робіт, що вноситься до індивідуального плану роботи кожного науково-педагогічного та педагогічного працівника Кафедри, до Показників ефективності працівників, з якими укладено контракт. Наприкінці семестру та навчального року кожен науково-педагогічний та педагогічний працівник звітує про виконання індивідуального плану роботи, досягнення Показників ефективності.

5.3. Обов'язки всіх співробітників Кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та посадовими інструкціями, контрактами.

5.4. Завідувач Кафедри має право ініціювати внесення змін до положення про Кафедру, положень про підрозділи чи секції Кафедри (у разі їх наявності).

5.5. Працівники Кафедри мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.6. Працівники Кафедри мають право вимагати від відповідних підрозділів (служб) Університету створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.7. Завідувач Кафедри має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення працівників Кафедри згідно із Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету.

5.8. Працівники Кафедри несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу визначаються спеціальними законами та/або положеннями чи процедурами Університету, затвердженими Вченою радою Університету та погодженими з органом студентського самоврядування Університету в частині відповідальності здобувачів освіти.

5.9. У своїй роботі працівники Кафедри керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та зобов'язані вживати заходів, спрямованих на запобігання корупції.

5.10. Відповідальність Кафедри реалізується через відповідальність її працівників: завідувача кафедри та інших працівників Кафедри. Відповідальність

кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, контрактом (у разі укладення).

5.11.Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за досягнення мети Кафедри, результати діяльності Кафедри, рівень організації та проведення освітнього процесу, процесів наукової і науково-технічної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Кафедри, підвищення кваліфікації працівників Кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Кафедрою обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження.

6. ВЗАЄМОДІЯ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Кафедра взаємодіє:

6.1.1. Кафедра взаємодіє та регулює свої відносини з іншими структурними підрозділами згідно з Статутом Університету, положеннями та процедурами Університету, організаційно-розпорядчими, нормативними документами Університету.

6.1.2 У взаємовідносинах із вказаними підрозділами Кафедра одержує та надає інформацію, передбачену локальними нормативними актами Університету та розпорядчими документами.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ

7.1. Контроль за діяльністю Кафедри здійснює декан факультету, ректор та проректор, який відповідно до наказу ректора про розподіл обов'язків між ректором та проректорами керує і координує роботу певного напрямку діяльності.

7.2. Контроль, перевірка та ревізія діяльності Кафедри здійснюється в порядку, встановленому нормативно-правовими актами Університету.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Положення про Кафедру розробляється завідувачем Кафедри або деканом факультету відповідно до Типової форми положення про Кафедру, узгоджується із деканом факультету (якщо розробником положення є завідувач кафедри), проректором згідно із розподілом обов'язків між ректором та проректорами, Ученим секретарем Вченої ради Університету, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів та Юридичною службою.

8.3. Після узгодження Положення про Кафедру виноситься на розгляд

Вченої ради Університету та, в разі відсутності зауважень, затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

8.4. Зміни та доповнення до Положення про Кафедру оформляються шляхом викладення його (або додатків 1 – 3 до Положення) в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.

8.5. Додатки 4 – 6 до Положення розроблюються та/або оновлюється за необхідності, але не рідше одного разу на навчальний рік та затверджуються окремо від положення про Кафедру наказом ректора або проректора згідно з розподілом обов'язків між ректором і проректорами.

ДОДАТОК 1

до Положення про Кафедру
ділової іноземної мови та
перекладу
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

Символіка та інші відомості Кафедри ділової іноземної мови та перекладу Факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

3.1.1. **Місцезнаходження:** 61022, м. Харків, майдан Свободи 4.

3.1.2. **Засоби зв'язку:**

2.1. Телефон: +380.

2.2. E-mail: dilovamova@karazin.ua.

3. **Офіційний веб-сайт:** <https://foreign-languages.karazin.ua/departments/business-foreign-language-and-translation>.

4. **Офіційні сторінки в соціальних мережах:** Немає

5. **Емблема (логотип)**



6. Порядок використання емблеми (логотипу) Кафедри.

6.1. Емблема Кафедри є офіційним відмітним символом, що вказує на належність до Факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та відображає основну (основні) галузь (галузі) в яких здійснюється її діяльність.

6.2. Емблема Кафедри встановлюється в приміщенні Кафедри, на офіційному веб-порталі Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, офіційному веб-сайті Факультету та веб-сайтах Кафедри, документах про освіту (відмінних від документів про освіту державного зразка), документах про участь у заходах Кафедри.

6.3. Відтворення зображення емблеми Кафедри може бути виконано в

одноколірному варіанті і допускається у пропорціях, що відповідають меті застосування.

6.4. Зображення емблеми Кафедри допускається на друкованій, рекламно-інформаційній та сувенірній продукції, кіно-, відео- і фотоматеріалах, що видаються (виготовляються) Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна або на його замовлення.

6.5. Інші випадки та порядок використання і виготовлення емблеми Кафедри встановлюється Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна.

ДОДАТОК 2

до Положення про Кафедру
ділової іноземної мови та перекладу
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ГАЛУЗЕЙ ЗНАНЬ, СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ (СПЕЦІАЛІЗАЦІЙ)
за якими здійснюється освітня, методична, виховна і наукова діяльність
Кафедри ділової іноземної мови та перекладу
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна**

Рівень	Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціально сті	Назва спеціальності	Спеціалізація (за наявності)
Перший (бакалаврський) рівень	D	Бізнес, адміністрування та право	D1	Облік і оподаткування	
			D2	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	
			D3	Менеджмент	
			D5	Маркетинг	
			D7	Торгівля	
	C	Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини	C1	Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)	
			C3	Міжнародні відносини	
	05	Соціальні та поведінкові науки	051	Економіка	
	07	Управління та адміністрування	071	Облік і оподаткування	
			072	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	
			073	Менеджмент	
			075	Маркетинг	
			076	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	

	J	Транспорт та послуги	J2	Готельно-ресторанна справа та кейтеринг	
			J3	Туризм та рекреація	
	G	Інженерія, виробництво та будівництво	G13	Крафтові харчові технології	
	B	Культура, мистецтво, гуманітарні науки	B11/035	Філологія / Філологія (за спеціалізаціями)	
Другий (магістерський) рівень	D	Бізнес, адміністрування та право	D3	Менеджмент(за спеціалізаціями)	
			D7	Маркетинг	
	C	Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини	C1	Економіка та міжнародні економічні відносини	
			C3	Міжнародні відносини	
	05	Соціальні та поведінкові науки	051	Економіка	
	07	Управління та адміністрування	071	Облік і оподаткування	
			073	Менеджмент	
			075	Маркетинг	
			076	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	
	B	Культура, мистецтво, гуманітарні науки	B11/035	Філологія / Філологія (за спеціалізаціями)	
Третій (освітньо-науковий) рівень	B	Культура, мистецтво, гуманітарні науки	B11/035	Філологія / Філологія	

ДОДАТОК 3

до Положення про кафедру ділової іноземної мови
та перекладу
Харківського національного університету
імені В.Н. Каразіна

Структура кафедри



ДОДАТОК 4

до Положення про
кафедру ділової іноземної
мови та перекладу
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ освітніх програм формальної освіти, закріплених за кафедрою ділової іноземної мови та перекладу факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та освітніх програм (проектів) неформальної освіти кафедри*

Компоненти освітніх програм формальної освіти:

Перший (бакалаврський) рівень

Обов'язкові дисципліни

*Іноземна мова професійного спілкування
Іноземна мова і переклад за фахом
Іноземна мова і переклад
Іноземна мова за фахом
Іноземна мова спеціальності
Іноземна бізнес мова
Іноземна бізнес-мова за фахом
Іноземна мова спеціальності та ТПП за фахом
Ділова іноземна мова
Англійська мова професійного спрямування
Англійська мова за професійним спрямуванням
Англійська мова
Англійська мова за фахом
Перекладацька практика*

Вибіркові дисципліни

*Друга іноземна мова (німецька)
Друга іноземна мова (французька)
Друга іноземна мова (іспанська)*

Другий (магістерський) рівень

Обов'язкові дисципліни

*Іноземна мова професійного спілкування
Іноземна мова і переклад за фахом
Іноземна мова і переклад
Іноземна мова за фахом
Іноземна мова спеціальності*

Іноземна бізнес мова
Іноземна бізнес-мова за фахом
Іноземна мова спеціальності та ТПП за фахом
Ділова іноземна мова
Англійська мова професійного спрямування
Англійська мова за професійним спрямуванням
Англійська мова за фахом
Перекладацька практика

Вибіркові дисципліни

Друга іноземна мова (німецька)
Друга іноземна мова (французька)
Друга іноземна мова (іспанська)

Третій (освітньо-науковий) рівень

Обов'язкові дисципліни

Парадигми сучасної філології: лінгвістичні, літературознавчі та перекладознавчі підходи

Вибіркові дисципліни

Актуальні проблеми прагмалінгвістики і дискурсології

ДОДАТОК 5

до Положення про
кафедру ділової іноземної мови та
перекладу
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ наукових досліджень та наукових заходів кафедри ділової іноземної мови та перекладу Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна*

Науковий напрям: лінгвістичні студії / методика навчання мов (керівник – проф. Шевченко І.С.)

Перелік наукових заходів

Вид заходу	Контактна інформація	Дата проведення
ХІІІ Студентська науково-практична конференція з міжнародною участю «Foreign languages in the global economic and legal space» - англomовна, онлайн	Шевченко І.С. Тел..+380 50 690 7533 dilovamova@karazin.ua	22 листопада 2025 р.
Третя міжнародна конференція «Мультиmodalність і трансмедіальність (MT-2026)» – онлайн	Шевченко І.С. Тел..+380 50 690 7533 dilovamova@karazin.ua	16–17 квітня 2026 р.

ДОДАТОК 6

до Положення про
кафедру ділової іноземної мови
та перекладу
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ
щодо організації та управління діяльністю
кафедри ділової іноземної мови та перекладу
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна***

Індекс справ	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітка
1	2	3	4	5
Витяг з номенклатури справ університету: 2018-Кафедра ділової іноземної мови та перекладу				
2018-01	Накази та розпорядження ректора (проректора) університету, розпорядження декана факультету (копії) (електронна база)		Доки не мине потреба	
2018-02	Протоколи засідань кафедри		Постійно ст. 14а	
2018-03	Положення про кафедру (копія)		Доки не мине потреба	
2018-04	Посадові інструкції працівників кафедри (копії)		Доки не мине потреба	
2018-05	Річні плани роботи кафедри		5р. ст.555а	
2018-06	Індивідуальні плани роботи викладачів (далі – ННП)		3р. ст.557	
2018-07	Звіти кафедри про виконання навчальних планів		Постійно ст.558а	

2018-08	Звіт зав. кафедри за навчальний рік		5р. ст.560	
2018-09	Звіти про роботу ННП		5р. ст.560	
2018-10	Звіти керівників про проходження виробничої (навчальної) практики студентів		5р. ст.595	
2018-11	Звіти студентів про виробничу (навчальну) практику		3р. ст.596	
2018-12	Документи (заявки, плани, програми, списки, графіки, листи) про проведення виробничої (навчальної) практики		1р. ст.594	
2018-13	Навчальні (робочі) програми загально-освітніх і спеціальних дисциплін, програм вступних іспитів, інших вступних випробувань		Постійно ст.553а	
2018-14	Екзаменаційні письмові роботи студентів (електронна база)		1р. ст.565	
2018-16	Контрольні роботи студентів (електронна база)		1р. ст.567 б	
2018-17	Письмові роботи студентів, що навчаються заочно, та рецензії на них (електронна база)		1р. ст.568	
2018-19	Екзаменаційні білети, питання до заліків		1р. ст.550	
2018-20	Розклади, плани, графіки проведення занять, заліків, іспитів, консультацій, захисту дипломних робіт		1р. ст.586	

2018-21	Акти приймання-передавання документів, витяг з акту (копії)		Доки не мине потреба	
2018-22	Журнал реєстрації інструктажів з цивільного захисту та пожежної безпеки		10р. ст.482	Після закінчення журналу
2018-23	Журнали реєстрації інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) з питань охорони праці		10 р. ст.482	Після закінчення журналу
2018-24	Журнали, картотеки (особові планово-звітні картки), відомості обліку годин (виконання педагогічного навантаження виховної, дослідницької роботи викладачів) (електронна база)		5р. ст.630	
2018-25	Журнали реєстрації приходу на роботу і виходу з роботи працівників кафедри (електронна база)		1р. ст.1037	
2018-26	Номенклатура справ кафедри (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3р. ст.112в	Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу організації