

УХВАЛЕНО

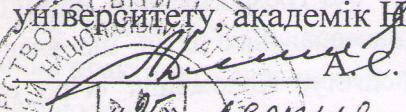
Вчену радою

Білоцерківського національного
агарного університету

Протокол № 7
від «25 серпня» 2020 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Білоцерківського

національного аграрного
університету, академік НААН

А.С. Даниленко

25 серпня 2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО КАФЕДРУ МОВНОЇ ПІДГОТОВКИ МІЖНАРОДНОГО
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНВЕСТИЦІЙНОГО ЦЕНТРУ
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ**

м. Біла Церква
2020

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України та Білоцерківського національного аграрного університету (далі – БНАУ) : кафедри мовної підготовки Міжнародного навчально-наукового інвестиційного центру БНАУ (далі – Кафедра).

1.2. Кафедра є структурним підрозділом Міжнародного навчально-наукового інвестиційного центру БНАУ, що провадить освітню, методичну, наукову, виховну діяльність з мовою підготовки іноземних здобувачів освіти.

1.3. Робота Кафедрі організується і здійснюється відповідно до чинного законодавства України, в тому числі, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», нормативних актів Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актів, що визначають державну політику в галузі освіти і науки; Статуту Університету, Положення «Про організацію освітнього процесу в Білоцерківському національному аграрному університеті», Правил внутрішнього розпорядку БНАУ, Положення «Про Міжнародний навчально-науковий інвестиційний центр», наказів ректора Університету, ухвал Вченої ради Університету, рішень ректорату Університету, цього Положення.

1.4. Кафедру створюють та ліквіduють рішенням Вченої ради Університету. Це рішення виконується відповідно до наказу ректора Університету. У разі виробничої необхідності за рішенням Вченої ради Університету може здійснюватися реорганізація кафедри.

1.5. Відповідно до штатного розпису Університету кафедра підпорядковується Керівнику Міжнародного навчально-наукового інвестиційного центру БНАУ.

2. Основні принципи, мета, цілі та напрями діяльності кафедри

2.1. Робота кафедри ґрунтуються на таких принципах: верховенства права, людиноцентризму, науковості, саморозвитку, гуманізму, патріотизму, демократизму, академічної добросердечності, академічної свободи, академічної цілісності, академічного наступництва; забезпечення якості освітньої діяльності, єдності навчання, виховання та розвитку, інтеграції з ринком праці, інтеграції в міжнародний освітній та науковий простір; колегіальності та гласності обговорення питань і прийняття рішень, що належать до її компетенції; персональної і колективної відповідальності.

2.2. Мета кафедри – здійснення гідного внеску в розвиток українського суспільства через генерування нових наукових знань, їх поширення та підготовку на цій основі конкурентоспроможних фахівців, які здатні до самостійної професійної діяльності в умовах інформаційного суспільства та інноваційної економіки та мають гуманістичну ціннісну орієнтацію, відповідно до «Стратегії розвитку Білоцерківського національного аграрного університету».

2.3. Цілі кафедри: забезпечувати освітній процес відповідно до державної освітньої політики, що спрямована на всебічний розвиток національної системи вищої і передвищої освіти, її адаптацію до соціально-орієнтованої економіки, інтеграцію у європейський і світовий освітній простір.

2.4. Основні напрями діяльності кафедри – навчальна робота, науково-методична робота, науково-дослідна та інноваційна діяльність, організаційна робота, профорієнтаційна діяльність, виховна робота зі студентами, міжнародна діяльність.

3. Основні завдання кафедри за напрямами діяльності

3.1. Завдання кафедри з навчальної роботи:

3.1.1. Забезпечення якості освітнього процесу згідно зі стандартами вищої освіти та нормативними актами з організації освітнього процесу в Університеті з дотриманням засад студентоцентризму, академічної добросердечності та академічної свободи.

3.1.2. Сприяння впровадженню кращого світового досвіду, забезпечення якості освіти, урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців відповідної галузі.

3.1.3. Організація навчальних занять за всіма видами роботи зі здобувачами вищої освіти, включаючи аудиторні заняття, індивідуально-консультативну роботу та контрольні заходи з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою.

3.1.4. Упровадження активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних методів викладання, створення умов для розвитку творчих здібностей здобувачів освіти.

3.1.5. Запровадження дистанційних та онлайнових технологій в освітній процес.

3.1.6. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності фахівців-практиків із інших вітчизняних і зарубіжних установ і закладів.

3.1.7. Удосконалення практичної складової вищої освіти; розвиток методів та засобів навчальної діяльності, спрямованих на формування практичних навичок здобувачів освіти та основ професіограми фахівця відповідної галузі (спеціальності).

3.1.8. Контроль якості навчання здобувачів освіти з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю знань, організація та контроль самостійної роботи здобувачів освіти.

3.1.9. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять здобувачами освіти: моніторинг ведення науково-педагогічними працівниками кафедри паперових/електронних журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості та дисципліни навчання здобувачів освіти.

3.1.10. Участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань здобувачів вищої освіти, зокрема ректорського контролю з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.1.11. Участь науково-педагогічних працівників кафедри в роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.1.12. Розроблення пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.13. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Університету та у співпраці з аналогічними кафедрами інших закладів освіти України й зарубіжних країн.

3.1.14. Участь у міжнародних програмах академічної мобільності здобувачів освіти і науково-педагогічних працівників.

3.2. Завдання кафедри з науково-методичної роботи

3.2.1. Формування, удосконалення й гармонізація навчальних планів мовної підготовки іноземних студентів.

3.2.2. Розроблення та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.2.3. Науково-методичний супровід освітнього процесу:

- формування методичного забезпечення аудиторної та самостійної роботи здобувачів освіти;
- розроблення і оновлення робочих навчальних програм дисциплін, закріплених за кафедрою, інших навчально-методичних матеріалів.

• розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт, екзаменаційні білети та ін.) та систем оцінювання рівня знань.

3.2.4. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін, закріплених за кафедрою, зокрема у співпраці з колегами з інших вітчизняних і зарубіжних установ і закладів.

3.2.5. Формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

3.3. Завдання кафедри з науково-дослідної та інноваційної роботи

3.3.1. Проведення наукових досліджень та дослідження сучасних проблем освіти на основі бюджетного, договірного та грантового фінансування.

3.3.2. Упровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

3.3.3. Організація і проведення науково-методичних і науково-практичних семінарів на засадах плановості і періодичності.

3.3.4. Участь в науково-практичних заходах (конференціях, виставках, круглих столах, форумах, тренінгах та ін.) Університету, інших вітчизняних та зарубіжних установ і закладів.

3.3.5. Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографій, статей у наукових журналах, доповідей та повідомлень на наукових конференціях тощо) науково-педагогічних працівників кафедри.

3.3.6. Сприяння науково-педагогічним працівникам кафедри в підготовці оригінальних навчально-методичних та наукових праць й опублікуванні їх у вітчизняних рецензованих фахових виданнях та інших періодичних виданнях, зокрема, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science.

3.3.7. Рецензування рукописів монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, наукових статей, наукових проектів, звітів та ін.

3.3.8. Організація науково-дослідної роботи здобувачів освіти, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри.

3.3.9. Активізація молодіжної та студентської науки завдяки залученню здобувачів освіти до виконання дослідницьких тем і проектів.

3.3.10. Керівництво науковою роботою здобувачів освіти, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртках, конференціях, круглих столах, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

3.4. Завдання кафедри з організаційної та профорієнтаційної роботи

3.4.1. Формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу кафедри відповідно до затверджених нормативів.

3.4.2. Розподіл та затвердження педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.4.3. Створення умов для нерозривності процесів освітньої діяльності, навчання та науково-дослідної роботи.

3.4.4. Участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків та екзаменів, контроль за змінами в розкладі навчальних занять.

3.4.5. Удосконалення системи внутрішньої комунікації між науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти.

3.4.6. Створення сприятливих умов організації праці для науково-педагогічних працівників, які виконують дослідження на здобуття наукових ступенів.

3.4.7. Вивчення, узагальнення й поширення кращого досвіду роботи науково-педагогічних працівників кафедри, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

3.4.8. Оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті Університету.

3.4.9. Співробітництво з іншими кафедрами Університету, кафедрами інших закладів вищої освіти, структурними підрозділами наукових установ України та зарубіжних країн у навчальній, науково-методичній та науково-дослідній роботі.

3.4.10. Участь у профорієнтаційній роботі з учнями, слухачами закладів освіти, здобувачами вищої освіти, вступниками.

3.4.11. Підтримання організаційних і творчих зв'язків з випускниками Університету та організаціями, які вони представляють.

3.4.12. Провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, спрямованої на виконання функцій кафедри та досягнення цілеспрямованості Університету.

3.5. Завдання кафедри з виховної роботи

3.5.1. Виховання, високорозвиненої особистості в дусі поваги до Конституції України, її історії, моральних цінностей українського народу, його внеску в світову культурну скарбницю. Виховання толерантного ставлення до громадян іноземних країн, носіїв чужих культур, представників різних віросповідань.

3.5.2. Формування в усіх учасників освітнього процесу поваги до правил академічного поводження.

3.5.3. Забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу принципів академічної добroчесності.

3.5.4. Реалізація заходів щодо дотримання здобувачами освіти вимог законодавства України, дбайливого ставлення до майна Університету.

3.5.5. Виконання науково-педагогічними працівниками кафедри обов'язків кураторів академічних груп. Тісна співпраця кураторів з комендантам і працівниками гуртожитку.

3.5.6. Розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування позитивного іміджу кафедри та Університету, удосконалення корпоративної культури Університету.

3.6. Завдання кафедри з міжнародної діяльності

3.6.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та гармонійне використання кращих досягнень в організації освітнього процесу в Університеті.

3.6.2. Презентація діяльності та досягнень кафедри на міжнародному рівні.

3.6.3. Організація обміну науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно з договорами про співробітництво.

3.6.4. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

3.6.5. Сприяння участі науково-педагогічних працівників кафедри у навчанні, стажуванні в закладах вищої освіти, наукових установах в Україні та за кордоном; реалізації проектів, які фінансуються цими країнами.

4. Структура кафедри та управління кафедрою

4.1. Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються кількістю та змістом навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

4.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджуються наказом ректора Університету на кожний навчальний рік.

4.3. Права та обов'язки науково-педагогічних та інших працівників кафедри визначаються Статутом Університету, трудовим договором (контрактом) та відповідними посадовими інструкціями.

4.4. Управління кафедрою здійснює завідувач кафедри, що є науково-педагогічним працівником, який має науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до спеціальності згідно з профілем кафедри.

4.5. Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом вченого ради Університету.

4.6. Завідувач кафедри у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом та іншими нормативними актами Університету, наказами ректора Університету, рішеннями вченої ради Університету, дорученнями ректора, проректорів Університету. У своїй

роботі завідувач кафедри керується також посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

4.7 Обов'язки завідувача кафедри:

- забезпечує організацію освітнього процесу, наукових досліджень, інноваційної діяльності;
- визначає функціональні обов'язки працівників кафедри;
- забезпечує підготовку програм навчальних дисциплін;
- забезпечує виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- контролює виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів, трудову дисципліну, всі види роботи працівників;
- керує роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначає завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи;
- контролює виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;
- організовує звітування науково-педагогічних працівників;
- організовує щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників кафедри;
- подає керівництву інституту пропозиції про прийняття на роботу, звільнення та переведення працівників, залишає за необхідності сумісників у межах установленого фонду заробітної плати, подає пропозиції про штатний розпис, моральне та матеріальне заохочення працівників кафедри, а також про заходи дисциплінарного впливу;
- забезпечує ведення на кафедрі документації з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;
- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень;
- забезпечує здійснення заходів із запобігання корупції;
- забезпечує безпечні умови навчання та праці;
- відповідає за контролю дотримання науково-педагогічними працівниками кафедри академічної добросердечності в освітньому процесі та науковій діяльності.

4.8. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за результати роботи кафедри.

4.9. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень особі, яка виконує обов'язки заступника завідувача.

4.10. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Університетом, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри.

4.11. Колективним органом управління кафедрою є засідання кафедри.

5. Права та обов'язки кафедри

5.1. Права кафедри

5.1.1. Подавати до відділу навчально-методичної та виховної роботи Університету пропозиції щодо:

- розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу здобувачів освіти та пропозиції щодо формування розкладу занять – за місяць до початку наступного семестру, керуючись робочими навчальними програмами дисциплін;
- розкладу аудиторних занять з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою.

5.1.2. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри.

5.1.3. Клопотати перед адміністрацією Університету про сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, модернізацію навчальних приміщень та обладнання кафедри.

5.1.4. Подавати згідно з чинними внутрішньоуніверситетськими нормативними актами, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти чи працівників з

~~числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного~~

~~Вимагати від зас інших працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог Положення про організацію освітнього процесу, посадових інструкцій, умов трудового договору (контракту), цього Положення, посадових інструкцій.~~

5.1.6. Мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним забезпеченням з метою успішного виконання покладених на неї завдань і функцій.

5.1.7. Представляти інтереси Університету (у межах наданих повноважень) в державних органах, наукових установах та інших організаціях в Україні та в зарубіжних країнах, в міжнародних організаціях, на міжнародних науково-практичних заходах (конференціях, симпозіумах тощо).

5.2. Обов'язки кафедри:

5.2.1. Дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, Статуту Університету, інших нормативних документів Університету.

5.2.2. Дотримуватися у своїй діяльності принципів верховенства права, студентоцентризму, науковості, патріотизму, демократизму, академічної добросердечності, персональної і колективної відповідальності.

5.2.3. Дотримуватися правил академічного наступництва, розвивати і примножувати академічні традиції Університету.

5.2.4. Здійснювати навчальну, науково-методичну, науково-дослідну, виховну, організаційну та іншу роботу на високому професійному рівні.

6. Документальне забезпечення діяльності кафедри

6.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, яка відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан науково-методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та іншої діяльності науково-педагогічних працівників.

6.2. В організації документального забезпечення своєї діяльності кафедра гарантує дотримання принципів заощадливого витрачання матеріальних ресурсів Університету, сприяє розвитку електронних засобів комунікації, накопичення і зберігання інформації.

6.3. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення діяльності кафедри включає:

- План роботи кафедри на поточний навчальний рік.
- Протоколи засідань кафедри.
- Індивідуальні плани роботи викладачів.
- Розподіл педагогічного навантаження на навчальний рік.
- План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.
- Індивідуальні плани стажування науково-педагогічних працівників та копії сертифікатів про підвищення кваліфікації за останні 5 років.
- Робочі навчальні програми з дисциплін, закріплених за кафедрою.
- Методичні матеріали щодо змісту й організації самостійної роботи здобувачів освіти, поточного і підсумкового контролю їх знань з дисциплін, закріплених за кафедрою.

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення про кафедру мовою підготовки міжнародного навчально-наукового інвестиційного центру Білоцерківського національного аграрного університету затверджується вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.2. Зміни та / або доповнення до цього П... вносяться в порядку, установленому для його прийняття.

Розглянуто і схвалено науково-методичною комісією Білоцерківського НАУ протокол № 10 від 19.08.2020 року.

Перший проректор

В. П. Новак

Проректор з освітньої, виховної та міжнародної діяльності

Т. М. Димань

Начальник відділу кадрів

Д. В. Ромасишин

Начальник відділу навчально-методичної та виховної роботи

В. В. Зубченко

Начальник юридичного відділу

Я. Ф. Яцюк