

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА МУЗИЧНА АКАДЕМІЯ ім. А.В. НЕЖДАНОВОЇ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор _____ Сокол О. В.
« 30 » 11. 2015 р.



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
ІНОЗЕМНИХ МОВ ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ МУЗИЧНОЇ АКАДЕМІЇ
ім. А. В. Нежданової**

Розглянуто та ухвалено
Вченою радою Одеської
Національної музичної Академії
ім. А. В. Нежданової
протокол № 7 від 25.12.2015

2015

ПОЛОЖЕННЯ

про Кафедру іноземних мов ОНМА ім А. В. Нежданової

Це Положення регламентує загальні управлінські й економіко-правові засади функціонування Кафедри відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про державний вищий навчальний заклад», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.1996 р. № 1074, «Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації, затвердженого наказом МОН України 01.06.2006 р. № 422, «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 2 червня 1993 року № 161, наказу Міністерства освіти і науки України від 7 серпня 2002 року № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», Статуту ОНМА та інших нормативних документів, що регулюють діяльність вищих навчальних закладів.

1. Загальні положення

1.1. Кафедра іноземних мов (далі Кафедра) є базовим структурним підрозділом Академії, що проводить навчально-виховну і методичну роботу з таких навчальних дисциплін як англійська, німецька, українська, французька, італійська, іспанська мови, українська та російська мови як іноземні.

1.2. Кафедра створюється наказом ректора за рішенням Вченої ради Академії за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких Кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

Кафедра здійснює базову підготовку, забезпечує виконання навчальної програми базового рівня вищої освіти з дисциплін англійська, німецька, українська, французька, італійська, іспанська мови, українська та російська мови як іноземні, та відповідає за якість викладання цих дисциплін.

1.3. Обрання на посади завідуючого кафедрою та науково-педагогічних працівників проводиться згідно з Положеннями Академії про обрання науково-педагогічних працівників.

1.4. Зміни і доповнення до Положення вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Кількісний склад Кафедри встановлюється штатним розкладом та може коригуватись у разі збільшення науково-педагогічного навантаження. Структура кафедри та її штат затверджується ректором.

Кафедра діє відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів України. Статуту Академії й цього положення, правил внутрішнього розпорядку, Колективного Договору, наказів і розпоряджень Ректора, рішень Вченої ради Академії, що набрали чинності відповідно до Статуту Академії.

1.5. Кафедра підпорядковується Ректорові Академії, проректорам Академії за напрямками діяльності.

1.6. Робота Кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік за всіма видами діяльності: навчальної, методичної, наукової, організаційної, виховної, та інших видів робіт.

1.7. Академія забезпечує необхідні умови діяльності Кафедри.

1.8. Технічне забезпечення всіх видів діяльності Кафедри, у тому числі діловодство Кафедри, відповідно до встановлених вимог здійснює навчально-допоміжний персонал.

1.9. Контроль за діяльністю Кафедри здійснюють проректори Академії за напрямками діяльності, Ректор Академії.

1.10. Рішення про створення, ліквідацію, реорганізацію або перейменування Кафедри ухвалює Вчена рада Академії і затверджує Ректор Академії.

2. Завдання Кафедри

2.1 Основними завданнями Кафедри є:

- реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;
- вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються Кафедрою;
- організація і здійснення на належному науковому і методичному рівнях навчально-виховного процесу в групових та індивідуальних формах роботи;
- розробка й затвердження навчальних програм, робочих програм, засобів діагностики рівня знань, єдиних критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів;
- здійснення поточного й підсумкового контролів якості знань через проведення визначених робочою програмою форм контролю та заліково-екзаменаційних сесій;
- викладання дисциплін на високому рівні, проведення усіх видів занять, передбачених учбовим навантаженням;
- підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються науково-педагогічними працівниками Кафедри;
- виховання майбутніх фахівців через формування активної громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;
- сприяння процесу морально-естетичного розвитку та формування особистості студента, формуванню головних культурних цінностей - гуманізму, індивідуальності, прогресу, вихованню високих етичних та естетичних потреб, патріотизму, міжнаціональної та релігійної толерантності;
- допомога студентам, в процесі оволодіння знаннями, з дисциплін, закріплених за Кафедрою, у формуванні широкого загальнокультурного світогляду, позбавленого ідеологічної заангажованості, схильності до догматизму;
- організація виконання та здійснення контролю за прийнятими рішеннями з питань забезпечення навчально-виховного процесу;
- проведення роботи щодо висвітлення державотворчих процесів в Україні та формуванню позитивного іміджу української держави;
- керівництво науково-дослідною роботою студентів, допомога в проведенні олімпіад, конкурсів та конференцій за профілем діяльності Кафедри;

- організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності шляхом проведення й подальшого обговорення на засіданнях Кафедри відкритих занять, а також контрольних та взаємних відвідувань;
- збір та узагальнення передового досвіду, здобутого викладачами Кафедри під час проведення занять і позанавчальної роботи;
- виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів, їх стажування у практичних підрозділах, організація наставництва;
- підготовка науково-педагогічних працівників через магістратуру, аспірантуру, докторантуру;
- керівництво підготовкою кандидатських дисертацій, консультацій докторантів, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях Кафедри і міжКафедральних семінарах;
- підготовка відгуків на дисертації та автореферати дисертацій за профілем Кафедри, що надійшли до Академії;
- організація взаємодії з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань Кафедр, круглих столів, підготовка та видання наукової та навчально-методичної літератури;
- висунення пропозицій щодо присвоєння вчених звань професора і доцента працівникам Кафедри;
- здійснення експертної діяльності щодо підготовки документів, які надходять з Міністерства освіти і науки України;
- підготовка і видання навчальної, наукової, методичної літератури;
- надання кваліфікованих консультацій та допомоги студентам з дисциплін, що викладаються Кафедрою.

2.2. Завдання Кафедри виконуються шляхом повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із широким застосуванням сучасних інформаційних технологій.

2.3. Основною формою колективного обговорення та розв'язання поточних і перспективних питань навчально-виховної, методичної і наукової роботи Кафедри є її засідання. Засідання Кафедри проводяться не рідше одного разу на місяць відповідно до затвердженого плану роботи.

2.4. Засідання Кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менше ніж 2/3 основних її працівників. Рішення ухвалюється простою більшістю голосів присутніх членів Кафедри. Протокол засідання Кафедри веде його секретар.

2.5. Під час засідання у голосуванні беруть участь науково-педагогічні працівники, для яких Кафедра є основним місцем роботи. Співробітники Кафедри, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

2.6. Позачергове засідання Кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 усіх працівників Кафедри або за рішенням завідувача Кафедри. Позачергове засідання кафедри проводиться за тим же порядком, що і чергове.

2.7. На засідання Кафедри можуть бути запрошені члени ректорату, деканату, працівники інших Кафедр і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій, а також студенти, аспіранти, слухачі, які опановують дисципліни Кафедри.

2.8. Засідання Кафедри оформлюється протоколом, що підписується завідуючим Кафедрою та секретарем Кафедри.

3. Функції Кафедри

3.1. Відповідно до покладених на неї завдань, Кафедра іноземних мов ОНМА виконує такі функції:

- Забезпечує проведення на належному науково-методичному рівні практичних занять, застосування сучасних методів оцінювання навчальних досягнень студентів при поточному та підсумковому контролі.
- Вивчає зміст, форми, методи, засоби навчання, забезпечує високий рівень його якості та постійний моніторинг ефективності.
- Здійснює постійний контроль якості навчання студентів і слухачів із дисциплін Кафедри, аналіз результатів поточного та сесійного контролю.
- Організовує та контролює самостійну роботу студентів і сприяє у вивченні ними навчальних дисциплін Кафедри.
- Організовує виконання ухвалених рішень із питань забезпечення навчально-виховного процесу та здійснює контроль за їх виконанням.
- Забезпечує підготовку, видання підручників, навчальних посібників, рекомендацій для викладачів, студентів, слухачів, інтернів, а також інших методичних вказівок та наочних посібників відповідно до плану.
- Формує тематику наукових робіт, забезпечує проведення наукових досліджень, здійснює керівництво науково-дослідницькою роботою студентів, обговорення завершених робіт, надає рекомендації щодо публікації наукових праць.
- Здійснює наукове та навчально-методичне забезпечення роботи студентів.
- Аналізує потреби і вносить пропозиції щодо перспективних напрямів підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації працівників освіти.
- Здійснює виховну роботу зі студентами та слухачами формує в них громадянську позицію, почуття гідності і честі.
- Розробляє і затверджує в установленому порядку робочі навчальні програми й інші навчально-методичні матеріали з дисциплін, які викладаються на Кафедрі
- Забезпечує підготовку науково-педагогічних кадрів, розгляд та обговорення тем дисертацій, пропонованих до затвердження й захисту членами Кафедри, здобувачами відповідно до профілю роботи Кафедри.
- Проводить заходи щодо підвищення кваліфікації працівників Кафедри.
- Здійснює пропаганду наукових, спеціальних і загальноосвітніх знань.
- Розглядає індивідуальні плани навчальної, навчально-методичної та інших видів роботи викладачів Кафедри.

4. Структура кафедри.

4.1. Структура кафедри та її штати затверджуються ректором.

4.2. До складу кафедри можуть входити професори, професори-консультанти, доценти, старші викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, аспіранти, навчально-допоміжний персонал, а також співробітники інших наукових підрозділів, підпорядкованих кафедрі.

4.3. Співробітники кафедри підпорядковуються у своїй діяльності завідувачу кафедри.

4.4. Керівництво кафедрою здійснює завідуючий кафедрою.

4.5. При кафедрі можуть бути створені навчальні та наукові лабораторії, секції, методичні кабінети, науково-теоретичні семінари або інші підрозділи. Створення таких підрозділів здійснюється за рішенням Вченої ради та оформлюється наказом ректора.

5. Обов'язки кафедри.

5.1 Обов'язки працівників Кафедри визначаються Статутом Академії, Положеннями про факультет, цими положеннями про Кафедру та іншими посадовими інструкціями.

6. Права Кафедри

6.1 Кафедра має право:

- планувати навчальне навантаження викладачів Кафедри, контролювати його виконання;
- подавати пропозиції адміністрації Академії щодо підвищення якості підготовки фахівців;
- вносити керівництву Академії пропозиції з питань удосконалення роботи підрозділу;
- надавати допомогу кураторам академгруп;
- організувати обмін досвідом і сприяти підвищенню кваліфікації працівників Кафедри;
- брати участь у розробці та погодженні проектів інструкцій, положень та інших нормативних документів Академії, що стосуються питань діяльності Кафедри;
- представляти інтереси Академії з питань, що входять до компетенції Кафедри у відповідних установах та організаціях;
- самостійно вести листування з відповідними установами та організаціями;
- вносити пропозиції щодо заохочення за успіхи в роботі та застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення працівниками трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку;
- брати участь у розгляді питань, пов'язаних з роботою Кафедри, а також з приводу питань щодо переміщення або звільнення працівників.

Права співробітників Кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом ОНМА, Правилами внутрішнього розпорядку ОНМА та відповідними посадовими інструкціями.

7. Відповідальність Кафедри.

7.1. Колектив Кафедри несе відповідальність за неналежне виконання своїх посадових обов'язків відповідно до чинного законодавства України та Положень Академії про організацію навчального процесу.

7.2 Відповідальність кафедри реалізується через діяльність її завідувача співробітників. При цьому відповідальність кожного співробітника є індивідуальною визначається даним Положенням.

8. Керівництво Кафедрою

8.1 Керівництво Кафедрою здійснює завідуючий Кафедрою, який обирається відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівня акредитації», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.12.2002 р. № 744.

8.2. У своїй роботі завідувач кафедри керується Законом «Про вищу освіту», іншими нормативними документами, наказами та інструкціями Міністерства освіти та науки та Міністерства культури України, Статутом ОНМА, наказами та розпорядженнями ректора та рекомендаціями проректорів Академії, а також принципами і вимогами даного Положення.

8.3 Завідувач Кафедрою несе відповідальність за зміст кафедральної документації: розклад, індивідуальні плани, робочі програми, журнали обліку занять, тощо та проведення викладачами кафедри практичних занять згідно з Положеннями Академії про організацію навчального процесу.

8.4 Завідувач кафедри є прямим начальником науково-педагогічних працівників, інших категорій працівників Кафедри.

8.5. У разі відсутності завідуючого Кафедрою (хвороба, відпустка, відрядження тощо) його обов'язки за наказом Ректора виконує інший працівник Кафедри, у порядку, передбаченому законодавством.

8.6. Прийняття на роботу, звільнення працівників Кафедри, застосування до них заходів заохочення та стягнення проводяться на підставі наказів Ректора Академії за погодженням з завідуючим Кафедрою.

8.7. Завідуючий Кафедрою визначає коло обов'язків для кожного працівника Кафедри, розподіляє суспільне навантаження між працівниками Кафедри.

9. Фінансування Кафедри

9.1. Фінансування діяльності Кафедри здійснюється в межах виділених бюджетних і залучених коштів спеціального фонду.

10. Облік і звітність

10.1. Наприкінці навчального року завідувач Кафедри звітує на засіданні Кафедри про виконання плану роботи Кафедри на навчальний рік.

10.2. Номенклатура справ Кафедри формується згідно з відповідним наказом Ректора Академії.

11. Взаємовідносини з іншими підрозділами

11.1. Для реалізації своїх функцій і завдань Кафедра в установленому порядку може отримувати або надавати інформацію, що стосується її компетенції, брати участь в ініціюванні та реалізації спільних наукових, науково-практичних та інших заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з іншими кафедрами, відділом кадрів, навчальною частиною, деканатом, бібліотекою, лабораторіями та іншими структурними підрозділами Академії.

12. Прикінцеві положення

12.1. Це Положення вводиться наказом Ректора на підставі рішення Вченої ради Академії.

12.2. Зміни до цього Положення вносяться наказом Ректора на підставі рішення Вченої ради Академії.

Положення ухвалені на засіданні кафедри.

Протокол № 3 від 30 жовтня 2015 р.

Завідувач Кафедри іноземних мов

Р. К. Лісовська.

Погоджено:

Юрисконсульт

О. А. Луценко

Начальник відділу кадрів

Г. М. Мельникова

Голова профкому ОНМА

С. В. Мірошніченко

Положення розроблено в двох екземплярах, один і яких знаходиться на Кафедрі, а другий у відділі кадрів.