

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ
УКРАЇНИ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ФІЛОЛОГІЇ ТА ВІЙСЬКОВОГО
ПЕРЕКЛАДУ
КИЇВСЬКОГО ІНСТИТУТУ
НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

СХВАЛЕНО

На засіданні вченої ради КІ НГУ

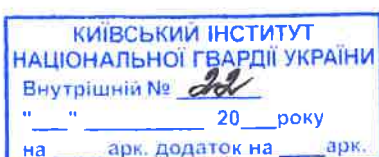
04.09.2025

протокол № 4

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом начальника КІ НГУ

від 05.09.2025 № 516



Київ – 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок та умови діяльності кафедри філології та військового перекладу Київського інституту Національної гвардії України (далі – Кафедра), яка є базовим структурним підрозділом Київського інституту Національної гвардії України (далі – Інститут), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність відповідно до освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, до реалізації яких залучається.

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

1.2. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству України, Статуту Київського інституту Національної гвардії України (далі – Статут Інституту), Положенню про організацію освітнього процесу в Київському інституті Національної гвардії України та Типовому положенню про кафедру Київського інституту Національної гвардії України.

1.3. Кафедра створюється, реорганізується або ліквідується, за рішенням вченої ради Інституту та пропозицією начальника Інституту, наказом командувача Національної гвардії України. Припинення діяльності Кафедри здійснюється шляхом її ліквідування або реорганізації. У разі реорганізації вся документація Кафедри з основних видів діяльності повинна бути своєчасно передана на збереження правонаступнику, а під час ліквідування – до архіву Інституту.

1.4. Кафедра користується нерухомим та рухомим майном, закріпленим Інститутом для забезпечення діяльності Кафедри.

1.5. Кафедра підпорядковується безпосередньо начальникові Інституту; діяльність кафедри спрямовується заступником начальника Інституту з навчально-методичної роботи.

1.6. За видом діяльності Кафедра належить до кафедр фундаментальної підготовки.

1.7. Діяльність Кафедри організовується та здійснюється відповідно до перспективних, річних планів і планів роботи на місяць, які охоплюють навчальну, методичну, наукову, організаційну та інші види робіт. Плани роботи Кафедри затверджується начальником Інституту. Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності Кафедри проводяться на засіданнях Кафедри під головуванням начальника Кафедри за участі науково-педагогічних та інших працівників.

1.8. Науково-педагогічні працівники та навчально-допоміжний склад Кафедри можуть залучатися до викладацької та наукової роботи за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

1.9. Аналіз діяльності Кафедри здійснюється на підставі річного звіту, який розглядається на засіданні вченої ради Інституту або на загальних зборах Інституту та затверджується начальником Інституту, та з урахуванням

результатів внутрішніх і зовнішніх аудитів.

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

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Робота Кафедри ґрунтується на принципах:

- верховенства права;
- гуманізму, демократизму, патріотизму, пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей;
- науковості;
- саморозвитку;
- доброчесності;
- свободи;
- цілісності та наступництва;
- забезпечення якості освітньої діяльності;
- нерозривності процесів навчання, виховання та науково-дослідницької роботи;
- органічного поєднання науки та освіти, забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності;
- інтеграції освітніх і наукових підходів для інноваційного розвитку діяльності Кафедри;
- забезпечення поєднання теоретичного та прикладного аспектів навчання, підвищення якості та ефективності практичного навчання;
- забезпечення незалежного та об'єктивного оцінювання;
- незалежності освітньої діяльності Кафедри від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- колегіальності та гласності обговорення питань і прийняття рішень, що належать до її компетенції;
- персональної та колективної відповідальності.

2.2. Мета діяльності 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 сучасних умовах, реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей, формування активної соціальної позиції, гуманістичної ціннісної орієнтації, відповідно до Стратегії розвитку Інституту.

2.3. Основними завданнями Кафедри є:

- провадження навчальної діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців, до реалізації яких залучається кафедра;
- провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення

реалізації освітніх програм підготовки фахівців, до виконання яких залучається кафедра;

- провадження наукової діяльності за напрямками, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена Кафедра, та напрямками, які визначені вченою радою Інституту та іншими органами управління в установленому порядку;

- провадження організаційної діяльності з підвищення методичної майстерності науково-педагогічних працівників, удосконалення організації та забезпечення освітньо-виховного процесу;

- запобігання проявам академічної доброчесності;

- проведення виховної роботи серед здобувачів вищої освіти.

2.4. Робота Кафедри спрямовується на виконання освітніх програм, до реалізації яких вона залучена, та напрямів наукових досліджень Кафедри, затверджених у встановленому порядку.

2.5. Завдання Кафедри виконуються шляхом застосування всіх елементів освітнього процесу з використанням сучасних інформаційних технологій.

2.6. Основними напрямками діяльності Кафедри є:

- навчальна робота;

- методична робота;

- наукова (науково-дослідна) та інноваційна діяльність;

- організаційна робота;

- виховна робота зі здобувачами вищої освіти.

2.7. Кафедра спрямовує свою діяльність на:

- підтримання іміджу Інституту, як провідного закладу вищої освіти;

- якісну реалізацію освітніх програм, успішне виконання навчальних планів підготовки фахівців;

- запровадження інноваційних методів навчальної, методичної та наукової діяльності, формування узгодженої концепції втілення змісту освіти за навчальними дисциплінами, які закріплені за Кафедрою;

- всебічний розвиток творчого потенціалу науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти Інституту та створення організаційних умов для його реалізації;

- сприяння захисту прав інтелектуальної власності на найбільш перспективні та міждисциплінарні наукові розробки;

- професійний, духовний, моральний, етичний, естетичний розвиток особистості здобувача вищої освіти.

2.8. Кафедра забезпечує провадження освітнього процесу в Інституті, здійснення навчальної, методичної, наукової, організаційної, інноваційної, виховної роботи державною мовою України та мовами країн-партнерів (за потреби).

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА КАФЕДРИ

3.1. Структура, кількісний та якісний склад Кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом навчальних дисциплін, які закріплені за Кафедрою, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

3.2. До структури Кафедри може входити лінгфонний кабінет.

3.3. Штатні одиниці Кафедри визначаються штатом Інституту, який розробляється згідно з чинним законодавством та за пропозиціями Інституту Головним управлінням Національної гвардії України (далі – ГУ НГУ) та затверджується командувачем Національної гвардії України.

3.4. Рішення про внесення змін до структури Кафедри, які пов'язані зі створенням або ліквідацією її структурних підрозділів, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалюється вченою радою Інституту, затверджується начальником Інституту та надсилається до ГУ НГУ.

3.5. Чисельність науково-педагогічних працівників Кафедри визначається її штатним розписом, який затверджується відповідно до чинного законодавства.

3.6. Розрахунок необхідної кількості науково-педагогічних працівників на новий навчальний рік здійснюється навчальним відділом (далі – НВ) Інституту спільно із начальником Кафедри. Розрахунок проводиться на підставі визначених постановою Кабінету Міністрів України нормативів чисельності здобувачів вищої освіти на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника. У розрахунках ураховується фактична чисельність здобувачів вищої освіти за кожною спеціальністю (освітньою програмою), рівнем освіти та формою навчання та прогнозована чисельність набору здобувачів вищої освіти на новий навчальний рік (ліцензійний обсяг набору). Цей розрахунок є основним документом, який визначає необхідну кількість НПП для забезпечення освітнього процесу Інституту на навчальний рік. Перевищення фактичної чисельності науково-педагогічних працівників від розрахункової заборонено. Розрахунок необхідної кількості НПП на новий навчальний рік підписується заступником начальника Інституту з навчально-методичної роботи та затверджується начальником Інституту.

3.7. Розподіл навчальних дисциплін та науково-педагогічних працівників за кафедрами Інституту. На підставі розрахунку необхідної кількості науково-педагогічних працівників на новий навчальний рік, начальник Кафедри спільно з НВ проводять розподіл і закріплення навчальних дисциплін навчального плану за Кафедрою. Після розподілу та закріплення навчальних дисциплін за Кафедрою розраховується необхідна кількість штатних посад науково-педагогічних працівників на Кафедрі. Для цього начальник Кафедри проводить розрахунок необхідної кількості науково-педагогічних працівників Кафедри на новий навчальний рік, виходячи з норм навчального навантаження. Під час розрахунків ураховується, що річне навчальне навантаження на одного НПП не повинно перевищувати норм, що визначені Положенням про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників Київського інституту

національної гвардії України. Начальник Кафедри свої пропозиції щодо штату Кафедри та розподілу за посадами надає заступнику начальника Інституту з навчально-методичної роботи. Штатний розпис коригується залежно від обсягів замовлення на підготовку фахівців.

3.8. Штатні посади Кафедри.

3.8.1. Кафедра створюється в ході організаційно-штатних заходів 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. Якщо на Кафедрі кількість викладачів перевищує 10 осіб, штатним розписом може передбачатися посада заступника начальника Кафедри. Посади допоміжного (обслуговуючого) персоналу Кафедри визначаються штатним розписом і залежать від функцій, які виконує Кафедра.

3.8.2. Посади науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають освітній ступінь магістра.

3.8.3. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

3.8.4. Вимоги до посад науково-педагогічних працівників Кафедри визначаються кваліфікаційними характеристиками до відповідних посад.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

4.1. Діяльність Кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, що затверджується начальником Інституту. План роботи Кафедри складається на підставі керівних документів, які визначають зміст підготовки фахівців, Плану основних заходів Інституту, передбачає конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної та науково-дослідної роботи, зв'язок із практикою, зв'язки між ЗВО, міжнародне співробітництво, удосконалення навчально-матеріальної бази, забезпечення виконання рішень керівництва з організації навчально-виховного процесу, аналіз і оцінювання результатів роботи і т. ін. План роботи Кафедри обговорюється та затверджується на її засіданні.

4.2. Навчальна, методична, наукова робота на Кафедрі здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Київському інституті Національної гвардії України та інших нормативних документів, що регламентують освітню діяльність Інституту.

4.3. На Кафедрі розробляються та зберігаються такі основні документи:

- робочі програми навчальних дисциплін, які закріплені за Кафедрою;
- план роботи Кафедри на навчальний рік;
- план науково-дослідної роботи і дослідно-конструкторських робіт

Кафедри;

- тематика індивідуальних завдань та методичні розробки (навчально-методичні рекомендації) з їх виконання (у разі наявності);
- комплекс навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, які закріплені за Кафедрою;
- розрахунок навчального навантаження Кафедри на навчальний рік;
- розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками Кафедри на навчальний рік;
- індивідуальні плани роботи НПП на навчальний рік;
- протоколи засідань Кафедри;
- звіти за основними напрямками діяльності Кафедри.

4.4. Керівництво Кафедрою здійснює начальник Кафедри. Начальник Кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів, своєчасний і обґрунтований розподіл навчального та службового навантаження між науково-педагогічними працівниками Кафедри. Начальник Кафедри у взаємодії з іншими посадовими особами Інституту здійснює адміністративне управління освітніми програмами, які реалізуються на Кафедрі. Начальник Кафедри здійснює безпосереднє керівництво колективом Кафедри щодо організації та вдосконалення навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та профорієнтаційної роботи, здійснення наукових досліджень за профілем Кафедри, підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, керівництво господарськими та іншими видами діяльності, що належать до його компетенції.

4.5. Кафедра звітує про свою діяльність перед начальником Інституту, вченою радою Інституту та іншими структурними підрозділами Інституту відповідно до напрямів їх діяльності.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ

5.1. Кафедра у своїй діяльності керується законодавством України про освіту, Статутом Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу в Київському інституті Національної гвардії України, іншими нормативними актами Інституту.

5.2. Права Кафедри:

- надавати пропозиції щодо структури Кафедри, оптимізації завдань покладених на Кафедру, добору науково-педагогічних працівників і допоміжного складу;
- надавати пропозиції щодо формування розкладу навчальних занять, розподілу навчальних годин за видами навчальних занять;
- виносити на розгляд вченої ради Інституту, начальника Інституту, начальників факультетів пропозиції щодо вдосконалення освітніх програм,

навчальних планів, інших документів з організації освітньої діяльності;

- брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Інституту, де обговорюють й вирішують питання діяльності Кафедри;

- клопотати перед командуванням факультетів та Інституту про сприяння реалізації програми інноваційного розвитку Кафедри, модернізацію навчального обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій Кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням тощо;

- подавати згідно з чинними нормативними актами, зокрема, Статутом Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти чи працівників із навчально-допоміжного персоналу Кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Інституту;

- вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Інституту, вимог Положення про організацію освітнього процесу в Київському інституті Національної гвардії України, посадових інструкцій, умов трудового договору (контракту), цього Положення, тощо;

- мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним забезпеченням з метою успішного виконання покладених на Кафедру завдань і функцій;

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

5.3. Обов'язки Кафедри:

- дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, Статуту Інституту, інших нормативних документів Інституту;

- дотримуватися у своїй діяльності принципів верховенства права, людиноцентризму, студентоцентризму, науковості, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, цілісності, забезпечення якості освітньої діяльності, персональної та колективної відповідальності;

- дотримуватися правил академічного наступництва, розвивати та примножувати традиції Кафедри та Інституту;

- здійснювати навчальну, методичну, наукову, організаційну, виховну та іншу роботу на високому професійному рівні.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ

6.1. Відповідальність Кафедри реалізується через відповідальність працівників Кафедри: начальника Кафедри, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу Кафедри. Відповідальність кожного

працівника Кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається Статутом Інституту, функціональними обов'язками, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Інституту.

6.2. Начальник Кафедри несе персональну відповідальність за:

- організацію всієї діяльності Кафедри, спрямованої на забезпечення якості навчального процесу, високого методичного рівня викладання;
- розподіл навчального навантаження та основних видів роботи між науково-педагогічними працівниками Кафедри;
- своєчасну і якісну підготовку навчально-методичної документації та інших документів, що передбачені цим Положенням;
- контроль за виконанням індивідуальних планів роботи науково-педагогічними працівниками Кафедри;
- забезпечення режиму таємності;
- зберігання майна, яке закріплене за Кафедрою;
- підготовку службових атестацій науково-педагогічних працівників та інших категорій працівників Кафедри;
- зміцнення дисципліни, законності, забезпечення статутного порядку.

6.3. Відповідальність науково-педагогічних працівників Кафедри за якість освітнього процесу, дотримання Ліцензійних умов, академічну доброчесність визначається Статутом Інституту, нормативними актами про організацію освітнього процесу в Інституті, Положенням про академічну доброчесність та іншими нормативними документами.

VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ІНСТИТУТУ

7.1. 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 структурними підрозділами Інституту.

7.2. Виконуючи свої функції, Кафедра взаємодіє з:

- іншими кафедрами – з метою виявлення та реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу, використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень;
- факультетами – з питань організації освітнього процесу за освітніми програмами та навчальними планами підготовки фахівців відповідних напрямів, спеціальностей і спеціалізацій;
- загальноінститутськими структурними підрозділами – у зв'язку з виконанням покладених на колектив Кафедри відповідних функцій та необхідністю надання поточної інформації про стан і перспективи її діяльності у відповідності до чинного в Інституті порядку.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ

8.1. Положення схвалюється вченою радою Інституту, запроваджується наказом начальника Інституту та набуває чинності з моменту його затвердження.

8.2. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до затвердженого Положення мають право вносити всі учасники освітнього процесу Інституту.

8.3. Пропозиції оформлюються у вигляді рапорту (заяви) на ім'я заступника начальника Інституту з навчально-методичної роботи, з обґрунтуванням доцільності та необхідності внесення змін і доповнень до Положення.

8.4. Рапорти (заяви) надаються начальникам факультетів, начальникам кафедр прямого підпорядкування, які, у свою чергу, надають їх начальнику НВ.

8.5. Начальник НВ після ретельного вивчення отриманих рапортів (заяв) разом зі своїми пропозиціями подає їх на розгляд заступнику начальника Інституту з навчально-методичної роботи.

8.6. Отримані протягом навчального року пропозиції аналізуються, структуруються за тематикою і не пізніше ніж за три місяці до початку нового навчального року виносяться на розгляд вченої ради Інституту.

8.7. Після їх ухвалення вченою радою затверджуються наказом начальника Інституту та набирають чинності.

8.8. У разі виникнення негайної необхідності внесення змін і доповнень до Положення, пов'язаних зі змінами в чинному законодавстві, вони можуть бути внесені на черговому засіданні керівного складу Інституту.