
	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	06.07.03-01
	КАФЕДРА СЛОВ'ЯНСЬКИХ МОВ	Редакція 1

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру слов'янських мов
Факультету філології
Прикарпатського національного університету
імені Василя Стефаника


м. Івано-Франківськ
2023 рік

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.07.03-01
	КАФЕДРА СЛОВ'ЯНСЬКИХ МОВ	Редакція 1

ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО Прикарпатським національним університетом імені Василя Стефаника

ВНЕСЕНО кафедрою слов'янських мов Факультету філології
Протокол засідання кафедри
від 17 січня 2023 р. № 6
2. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО вченою радою Факультету філології
Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
Протокол від 15 лютого 2023 р. № 5
3. ВВЕДЕНО В ДІЮ розпорядженням декана Факультету філології
Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
від 20 лютого 2023 р. № 06-07 / 05-03 / 01

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.07.03-01
	КАФЕДРА СЛОВ'ЯНСЬКИХ МОВ	Редакція 1

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ


1.1. Положення про кафедру Слов'янських мов Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Положення, Університет) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказів Міністерства освіти і науки України та інших підзаконних нормативно-правових актів, Статуту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Статут Університету) та Положення про Факультет філології Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника.

1.2. У Положенні застосовуються терміни і поняття: кафедра – структурний підрозділ Факультету філології, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра Слов'янських мов є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання; науково-педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність; навчальна лабораторія (кабінет) кафедри – підрозділ кафедри, який забезпечує проведення лабораторно-практичних занять із дисциплін відповідно до вимог освітніх програм.

1.3. У своїй діяльності кафедра Слов'янських мов керується нормативно-правовими актами України, Статутом Університету, Положенням про Факультет філології та Положенням про відповідну кафедру.

1.4. Кафедра Слов'янських мов має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Статуту Університету, Положенню про Факультет філології.

1.5. До складу кафедри Слов'янських мов входять кабінети, аудиторії та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених завдань. Внутрішня організація кафедри Слов'янських мов і форми керівництва її підрозділами

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.07.03-01
	КАФЕДРА СЛОВ'ЯНСЬКИХ МОВ	Редакція 1

визначаються Вченою радою Університету та вченою радою Факультету філології.

1.6. Оцінка рівня навчальної та наукової роботи кафедри дається на основі експертного висновку комісії вченої ради Факультету філології під час щорічного звіту завідувача кафедри на засіданні вченої ради.

1.7. До складу кафедри можуть входити науково-педагогічні та/або наукові працівники, навчально-допоміжний персонал, інші працівники, які забезпечують діяльність кафедри.

1.8. Загальна чисельність науково-педагогічного складу кафедри затверджується наказом ректора Університету.

1.9. Рішення з основних питань навчально-наукової роботи кафедри приймаються на її засіданнях.

Рішення вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх.

1.10. Порядок прийняття на роботу та заміщення посад науково-педагогічних працівників кафедри Слов'янських мов визначається Положенням про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників

Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, затвердженого Вченою радою Університету та введеного в дію наказом ректора Університету, розробленого згідно з законодавством України.

1.11. Робота кафедри Слов'янських мов ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної

і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.


1.12. Кафедра Слов'янських мов створюється, реорганізовується і ліквідується наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету за поданням вченої ради Факультету філології.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

2.1. Основними завданнями кафедри Слов'янських мов є:

– організація та проведення навчання за такими формами навчання – очна (денна) та заочна (дистанційна);

– здійснення освітнього процесу за такими формами роботи, що можуть поєднуватися: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи, організація та проведення основних навчальних занять, а саме: лекцій, практичних та лабораторних занять,

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	06.07.03-01
	<p align="center">КАФЕДРА СЛОВ'ЯНСЬКИХ МОВ</p>	Редакція 1

комп'ютерних практикумів, семінарських та індивідуальних занять, консультацій з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану певної спеціальності і програм навчальних дисциплін;

– забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;

– підготовка висококваліфікованих фахівців, які володіють глибокими теоретичними і прикладними знаннями та здатні використовувати їх у своїй подальшій професійній діяльності;

– реалізація навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;

– вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються кафедрою;

– організація та здійснення на належному науковому і методичному рівнях освітнього процесу в групових та індивідуальних формах роботи;

– розробка й затвердження засобів діагностики рівня знань згідно з єдиними критеріями оцінювання;

– здійснення поточного й підсумкового контролю якості знань через проведення екзаменаційних сесій, підсумкової атестації, захисту курсових, дипломних робіт;

– підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою;

– виховання майбутнього фахівця, формування громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;


– організація виконання та здійснення контролю за прийнятими рішеннями з питань забезпечення освітнього процесу;

– організація і створення умов для наукової роботи працівників кафедри, зокрема, розробки нових наукових напрямків та участь у державних та міждержавних наукових програмах, у комплексних міжкафедральних, міжфакультетських, міжуніверситетських наукових дослідженнях;


– керівництво науково-дослідною роботою здобувачів освіти, організація роботи наукових гуртків, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності кафедри;

– організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності шляхом проведення й подальшого обговорення на засіданнях кафедри відкритих занять, контрольних і взаємних відвідувань;

– збір та узагальнення передового досвіду, здобутого викладачами кафедри під час проведення занять і позанавчальної роботи;

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.07.03-01
	<p align="center">КАФЕДРА СЛОВ'ЯНСЬКИХ МОВ</p>	Редакція 1

- виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів;
- участь у підготовці наукових і науково-педагогічних працівників на основі здобутого освітнього ступеня «Магістр» через аспірантуру;
- керівництво підготовкою дисертаційних досліджень, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях кафедри та міжкафедральних семінарах;
- підготовка відгуків на дисертації та автореферати дисертацій за профілем кафедри, що надійшли до Університету;
- організація взаємодії з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовка і видання наукової та навчально-методичної літератури;
- виконання планів міжнародного співробітництва Університету або факультету із зарубіжними партнерами в галузі навчально-методичної та наукової роботи відповідно до угод, що укладаються Університетом;
- висунення пропозицій щодо присвоєння працівникам кафедри вчених звань професора і доцента здійснюється відповідно до Положення про присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, затвердженого Вченою радою Університету та введеного в дію наказом ректора Університету, розробленого згідно із законодавством України;
- здійснення експертної діяльності щодо підготовки документів, за дорученням Міністерства освіти і науки України;
- рецензування наукових праць і навчальних видань, комп'ютерних і мультимедійних програм за профілем кафедри;
- внесення пропозицій щодо участі у виставках (міжнародних, загальнодержавних, регіональних, університетських);
- розробка відповідних документів щодо науково-методичного забезпечення освітньої та наукової діяльності Університету;
- організація та проведення методичних, науково-методичних і наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, у засобах інформації та наповнення і оновлення вебсайту кафедри;
- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі студентами через вебсайт кафедри;
- розробка та використання електронних навчально-методичних посібників та інших ресурсів для забезпечення освітнього процесу;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.07.03-01
	<p>КАФЕДРА СЛОВ'ЯНСЬКИХ МОВ</p>	Редакція 1

– проведення спеціальних занять для учнів середніх загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів із профорієнтаційною метою;

– підготовка матеріалів до ліцензійних справ спеціальностей та акредитаційних справ освітніх програм;

– розробка навчальних і робочих навчальних планів;

– затвердження програм до підсумкової атестації, тематики дипломних робіт;

– участь у роботі відбіркових, предметних, атестаційних комісій з прийому

вступників на відповідну спеціальність;

– підготовка обґрунтування щодо модернізації освітніх програм;

– організація практик і стажування, їх захист в установленому порядку;

– організація систематичного вивчення можливостей працевлаштування випускників, рівня їх теоретичної і практичної підготовки, кар'єрного росту;

– координація та забезпечення підготовки дипломних робіт;

– забезпечення підготовки та проведення підсумкової атестації.

2.2. Завдання кафедри Слов'янських мов виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

2.3. У сфері навчальної роботи кафедра Слов'янських мов:

– розробляє тематику і програми навчальних дисциплін загальної та професійної підготовки;


– визначає тематику та організовує керівництво дипломними роботами студентів;

– подає на схвалення вченої ради Факультету філології документи про необхідність внесення змін до порядку проведення навчальних занять;

– здійснює контроль за навчанням здобувачів вищої освіти.

2.4. У сфері науково-дослідної роботи кафедра Слов'янських мов:

– розробляє та виконує плани наукових досліджень, визначає тематику, форми і методи їх проведення та впровадження результатів у навчальний процес.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.07.03-01
	КАФЕДРА СЛОВ'ЯНСЬКИХ МОВ	Редакція 1

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Діяльність кафедри Слов'янських мов здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені

в Положенні. План роботи кафедри обговорюється на її засіданні та затверджується на засіданні вченої ради Факультету філології.

3.2. Основні питання діяльності кафедри Слов'янських мов обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її співробітниками.

3.3. Засідання кафедри Слов'янських мов проводяться не рідше ніж один раз на місяць.

3.4. Засідання кафедри Слов'янських мов проводиться під головуванням завідувача кафедри, в якому беруть участь з правом вирішального голосу штатні науково-педагогічні працівники. На засіданні кафедри розглядаються основні питання діяльності та розвитку кафедри. Сумісники, допоміжний персонал та інші працівники кафедри беруть участь у засіданні кафедри з правом голосу при розгляді окремих питань, що стосуються їх діяльності.

3.5. Засідання кафедри Слов'янських мов оформляється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – особа, яка заміняє) і секретарем засідання кафедри.


3.6. На засідання кафедри Слов'янських мов можуть бути запрошені інші працівники кафедри, а також працівники інших кафедр і закладів вищої освіти,

підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності.

3.7. Ведення діловодства на кафедрі покладається на старшого лаборанта

або лаборанта кафедри. Працівник, призначений відповідальним за ведення діловодства на кафедрі, забезпечує облік та проходження документів у встановлені терміни, інформує завідувача кафедри про стан їх виконання, здійснює ознайомлення працівників із нормативними та методичними документами.

IV. СТРУКТУРА

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	06.07.03-01
	<p>КАФЕДРА СЛОВ'ЯНСЬКИХ МОВ</p>	Редакція 1

4.1. Структура кафедри Слов'янських мов визначається відповідно до чинного законодавства України.

V. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Безпосереднє керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

5.2. Порядок обрання завідувача кафедри та заміщення ним посади передбачено Положенням про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

5.3. Завідувач кафедри Слов'янських мов безпосередньо підпорядковується декану Факультету філології. Завідувач кафедри Слов'янських мов забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

5.4. У своїй діяльності завідувач кафедри Слов'янських мов керується чинним законодавством, Статутом Університету, а також наказами та розпорядженнями ректора Університету та розпорядженнями декана Факультету філології.


5.5. Завідувач кафедри Слов'янських мов відповідно до Положення про кафедру визначає обсяг навчальної, методичної, наукової, виховної та інших видів роботи для кожного викладача кафедри, у межах своїх повноважень видає розпорядження, обов'язкові для всіх працівників кафедри, і несе персональну відповідальність за результати роботи кафедри.

5.6. На час відсутності завідувача кафедри для здійснення поточної діяльності обов'язки завідувача покладаються розпорядженням декана на одного із співробітників кафедри.

5.7. Декан Факультету філології не має права приймати рішення, що стосуються інтересів кафедри, без попереднього інформування завідувача кафедри.

5.8. Завідувач кафедри Слов'янських мов:

– організовує та координує діяльність кафедри;

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.07.03-01
	<p>КАФЕДРА СЛОВ'ЯНСЬКИХ МОВ</p>	Редакція 1

– визначає функціональні обов'язки і педагогічне навантаження членів кафедри;

– подає керівництву Університету та Факультету філології свої пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення й переміщення співробітників кафедри та


залучення на умовах сумісництва на кафедру інших працівників;

– здійснює контроль за веденням навчальної, виховної, науково-дослідної роботи членами кафедри;

– подає керівництву Університету та Факультету філології пропозиції щодо морального та матеріального заохочення співробітників кафедри, а також щодо застосування заходів дисциплінарного впливу;

– вирішує інші питання відповідно до завдань кафедри;

– несе відповідальність за результати діяльності кафедри.


	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.07.03-01
	КАФЕДРА СЛОВ'ЯНСЬКИХ МОВ	Редакція 1

VI. ДОКУМЕНТАЦІЯ

6.1. Документація навчально-організаційного забезпечення:

- галузевий стандарт вищої освіти відповідної спеціальності, що містить освітню програму підготовки та засоби діагностики;
- навчальні плани, які визначають перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю;
- робочі навчальні програми (паперові та електронні версії);
- програми підсумкової атестації (за їх наявності);
- індивідуальні навчальні плани студентів;
- накази про закріплення за студентами тем дипломних проєктів (робіт);
- вимоги та методичні рекомендації для написання дипломних проєктів (робіт) здобувачів вищої освіти.
- Положення про кафедру;
- Посадові інструкції працівників кафедри;
- штатний розпис кафедри;
- графіки щорічних відпусток працівників кафедри;
- графіки освітнього процесу за всіма формами навчання;
- план роботи кафедри;
- дані для розрахунку обсягу навчальної роботи кафедри на поточний рік (від підрозділів-замовників навчання);
- розрахунок обсягу навчального навантаження кафедри на поточний рік;
- розподіл навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри на поточний навчальний рік;
- звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри за попередній навчальний рік;
- індивідуальні плани роботи викладачів;
- графік підвищення кваліфікації викладачів;
- розклад занять викладачів (електронна версія);
- графік зайнятості лабораторій кафедри;
- графік консультацій викладачів;
- графік контролю за виконанням самостійної роботи студентів;
- протоколи засідань кафедри;
- звіт кафедри про роботу за минулий навчальний рік;
- журнал обліку замін навчальних занять викладачами кафедри;
- курсові проєкти (роботи) відповідно до «Інструкції з обліку та зберігання дипломних (курскових) проєктів (робіт) в університеті».

6.2. Навчально-методична документація:

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	06.07.03-01
	<p>КАФЕДРА СЛОВ'ЯНСЬКИХ МОВ</p>	Редакція 1

- освітні програми;
- опис кредитів ECTS;
- робочі навчальні програми дисциплін кафедри;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних, лабораторних занять, комп'ютерного практикуму та самостійної роботи студентів із навчальних дисциплін;
- індивідуальні семестрові завдання з навчальних дисциплін, у тому числі тематика курсових проєктів і робіт;
- комплект контрольних завдань із навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу (електронні чи друковані версії) та критерії оцінки рівня підготовки студентів;
- екзаменаційні білети та/або комплект контрольних завдань для семестрового контролю з навчальних дисциплін (кредитних модулів);
- положення про порядок розрахунку рейтингу студентів із кредитних модулів (навчальних дисциплін);
- електронні посібники, хрестоматії, тестові завдання (можуть бути у вигляді посилань на електронні ресурси бібліотеки);
- у разі необхідності, інші документи за рішенням кафедри.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ


7.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність її працівників: завідувача кафедри та працівників кафедри. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку Університету, наказами ректора Університету, розпорядженнями декана Факультету філології.

7.2. Кафедра в межах її майнового комплексу відповідає за стан аудиторного і лабораторного фонду.

VIII. ВЗАЄМОДІЯ

8.1. 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 й інших заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з іншими структурними підрозділами Університету.

8.2. Виконуючи свої функції, кафедра взаємодіє з:

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.07.03-01
	<p>КАФЕДРА СЛОВ'ЯНСЬКИХ МОВ</p>	Редакція 1

– іншими кафедрами з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу, використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень;

– навчально-методичним відділом;


– факультетами (навчально-науковими інститутами) з питань організації освітнього процесу зі спеціальностей (спеціалізацій) відповідно до освітніх програм;

– науковою, навчальною, адміністративно-господарською частинами й іншими підрозділами Університету відповідно до покладених на колектив кафедри функцій.

ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ

9.1. Положення про кафедру Слов'янських мов розглядається й ухвалюється вченою радою Факультету філології та вводиться у дію розпорядженням декана. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються й ухвалюються вченою радою Факультету та вводяться у дію розпорядженням декана у вигляді нової редакції.

9.2. На підставі Типового положення про кафедру вносяться зміни до Положення про кафедру у вигляді нової редакції.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.07.03-01
	<p>КАФЕДРА СЛОВ'ЯНСЬКИХ МОВ</p>	Редакція 1

РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА

ВНЕСЕНО

кафедрою слов'янських мов Факультету філології

РОЗРОБНИКИ:

Лесюк Микола Петрович – доктор філологічних наук,
професор, завідувач кафедри слов'янських мов
Факультету філології