КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА

Затверджено
на засіданні кафедри протокол № 1 від 27.08.26.
Завідувач кафедри Андрій ВЕНГРИНОВИЧ

ПЛАН РОБОТИ
КАФЕДРИ НІМЕЦЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ

на 2026-2027 навчальний рік

1. КАРТКА-ДОВІДКА ПРО КАФЕДРУ

1.1. Штат професорсько-викладацького персоналу кафедри на навчальний рік затверджено в кількості 14 чоловік (розподіл годин_2026-2027), з них:

1.	Доцент, завідувач кафедри	Кандидат філологічних наук	Венгринович А.А.
2.	Старший викл.		Бойчук Н.В.
3.	Старший викл.		Весоловський О.В.
4.	Доцент	Кандидат філологічних наук	Корольова Н.О.
5.	Доцент	Кандидат філологічних наук	Липка С.І.
6.	Старший викл.		Малашевська І.Я.
7.	Доцент	Кандидат філологічних наук	Монолатій Т.П.
8.	Доцент	Кандидат філологічних наук	Остапович О.Я.
9.	Доцент	Кандидат філологічних наук	Павлик В.І.
10.	Старший викл.		Павлишинець О.О.
11.	Старший викл.		Петришак Б.Я.
12	Доцент	Кандидат філологічних наук	Ткачівський В.В.
13.	Доцент	Доктор філософії	Ткачук Н.О.
14.	Старший викл.		Шацька Г.М.

1.2. Штат навчально-допоміжного персоналу затверджено в кількості 1 одиниці.

На момент складання плану роботи кафедри:

штат НДС і НДЛ _____ чоловік;

докторантів _____ чоловік;

очних аспірантів 1 чоловік;

заочних аспірантів _____чоловік;

здобувачів _____ чоловік;

Разом по кафедрі 1 чоловік.

1.3. Обсяг навчальної роботи, яка виконується на кафедрі, становить **12536** годин (плахта кафедри_2026-2027).

1.4. У розпорядженні кафедри перебувають приміщення загальною площею __кв. м, з них: навчальних лабораторій кімнат площею кв. м, лабораторій НДС _____ кімнат площею _____ кв. м.

2. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Обговорення стану виконання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365), результатів моніторингу, питань щодо оновлення та акредитації освітніх програм, підвищення якості навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на засіданнях кафедри	Протягом року	Завідувач кафедри, науково-педагогічні працівники кафедри
2.	Контроль за якістю навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на кафедрі. Перевірка навчально-методичного забезпечення відповідних освітніх компонентів, викладання яких забезпечують науково-педагогічні працівники, які подали заяви на участь у конкурсі на заміщення вакантних посад кафедри	Протягом року	Завідувач кафедри
3.	Оновлення відомостей про кадрове, матеріально-технічне, навчально-методичне та інформаційне забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти. Розміщення необхідної інформації на сайті кафедри та в ЄДЕБО. Контроль за дотриманням вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365)	Протягом року	Завідувач кафедри, гаранти освітніх програм
4.	Моніторинг та перегляд освітніх програм університету відповідно до Положення про освітні програми у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника, за участю стейкхолдерів	Протягом року	Завідувач кафедри, гаранти освітніх програм
5.	Оновлення та розміщення навчальних, навчально-методичних матеріалів на платформі d-learn.	Протягом року	Науково-педагогічні працівники кафедри
6.	Узагальнення досвіду впровадження кафедрою в навчальний процес нових вітчизняних, європейських і світових педагогічних технологій: модульнорозвивального навчання, системної диференціації навчально-виховного процесу, когнітивно-орієнтованих, діяльнісно-орієнтованих,	Протягом року	Науково-педагогічні працівники кафедри

	особистісно орієнтованих технологій навчання, принципу студентоцентризму		
7.	Планування видання науково-педагогічними працівниками кафедри навчальної та навчально-методичної літератури.	Вересень	Завідувач кафедри, науково-педагогічні працівники кафедри
8.	Систематичний контроль за відвідуванням здобувачами вищої освіти навчальних занять, організація відпрацювання пропущених занять та незадовільних оцінок	Протягом року	Науково-педагогічні працівники кафедри
9.	Організація перевірки підготовки робочих програм, силабусів	Протягом року	Завідувач кафедри, гаранти освітніх програм
10.	Укладання графіку проведення консультацій	Вересень	Науково-педагогічні працівники кафедри
11.	Організація і проведення підготовки учнівської молоді МАН, олімпіад різних рівнів	Згідно з графіком	Науково-педагогічні працівники кафедри
12.	Формування навчально-методичних комплексів з дисциплін: тестові програми вхідного, поточного та підсумкового контролю знань; методичні рекомендації до самостійної роботи; до виконання лабораторних робіт; з підготовки до практичних занять; до написання курсових та дипломних (магістерських) робіт	Протягом року	Науково-педагогічні працівники кафедри

3. НАУКОВА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Активізація роботи з опублікування наукових статей у виданнях категорії Б та міжнародних науко-метричних баз, зокрема, Scopus, Web of Science у руслі кафедральної теми «Структура і функції елементів різних рівнів системи німецької мови» (державний реєстраційний номер 0113U005754)	Протягом року	Науково-педагогічні працівники кафедри
2.	Активна участь у наукових конференціях з публікацією тез доповідей	Протягом року	Науково-педагогічні працівники кафедри
3.	Участь у щорічній науково-практичній конференції викладачів, співробітників, докторантів, аспірантів та студентів	Квітень	Науково-педагогічні працівники кафедри
4.	Надання рецензій на наукову продукцію (автореферати, статті, монографії)	Протягом року	Науково-педагогічні працівники кафедри
5.	Забезпечення участі студентів у Всеукраїнських студентських олімпіадах, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт з відповідних спеціальностей	Протягом року	Науково-педагогічні працівники кафедри
6.	Організація, проведення та контроль за роботою студентських наукових гуртків і проблемних груп, залучення до їх діяльності здобувачів вищої освіти молодших курсів	Протягом року	Завідувач кафедри, керівники наукових гуртків і проблемних груп
7.	Налагодження співпраці кафедри з іншими ЗВО щодо організації науково-дослідної та навчальної роботи	Протягом року	Завідувач кафедри, науково-педагогічні працівники кафедри
8.	Організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри	Протягом року	Завідувач кафедри
9.	Прийом на стажування на базі кафедри науково-педагогічних працівників інших закладів вищої освіти України	Протягом року	Завідувач кафедри
10.	Контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників кафедри	Протягом року	Завідувач кафедри

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Інформування науково-педагогічних працівників кафедри про нормативно-правові та розпорядчі документи в галузі вищої освіти.	Протягом року	Завідувач кафедри
2.	Організація та проведення засідань кафедри	Відповідно до планів роботи кафедри	Завідувач кафедри
3.	Організація роботи зі складання графіків проведення консультацій, контролю за самостійною та індивідуальною роботою здобувачів вищої освіти денної та заочної форм здобуття вищої освіти, проведення відкритих занять науково-педагогічними працівниками університету	Вересень	Науково-педагогічні працівники кафедри
4.	Затвердження екзаменаційної документації, необхідної для належного проведення екзаменаційної сесії.	Жовтень, травень	Завідувач кафедри
5.	Контроль за дотриманням графіків освітнього процесу на кафедрі, виконанням навчальних і робочих навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти	Протягом року	Завідувач кафедри
6.	Виконання обов’язків кураторів академічних груп	Протягом року	Куратори академічних груп
7.	Організація освітнього процесу в умовах карантину за допомогою технологій дистанційного навчання, реалізація моделі змішаного навчання в університеті.	За умови запровадження посилених протиепідемічних заходів	Завідувач кафедри, науково-педагогічні працівники кафедри
8.	Моніторинг стану впровадження системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в університеті та підготовка матеріалів для її оцінювання Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.	Протягом року	Завідувач кафедри, гаранти освітньо-професійних програм
9.	Організація роботи зі збирання, аналізу та врахування інформації (зокрема під час перегляду освітніх програм) щодо кар’єрного шляху випускників, які навчалися за відповідною освітньою програмою.	Протягом року	Завідувач кафедри, гаранти ОПП, куратори академічних груп
10.	Аналіз успішності здобувачів вищої освіти денної та заочної форм здобуття вищої освіти за результатами літньої екзаменаційної сесії	Листопад	Завідувач кафедри, науково-педагогічні працівники кафедри

11.	Організація та проведення всіх видів практики відповідно до їх графіків проведення	Відповідно до графіків практик	Завідувач кафедри, керівники практики
12.	Зміцнення зв'язків зі стейкголдерами, керівниками підприємств, організацій, установ відповідного профілю шляхом залучення їх до розроблення програм практик та укладання договорів про співпрацю з метою проведення практики, виконання кваліфікаційних робіт (проєктів), а також для сприяння працевлаштуванню випускників.	Протягом року	Гаранти освітньо-професійних програм
13.	Участь у профорієнтаційних заходах (зокрема днях відкритих дверей, ярмарках професій)	Протягом року	Науково-педагогічні працівники кафедри
14.	Контроль та аналіз виконання науково-педагогічними працівниками умов трудових договорів (контрактів), дотримання ними трудової та виконавської дисципліни.	Протягом року	Завідувач кафедри
15.	Поповнення репозитарію наукової бібліотеки працями наукових, науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти кафедри.	Протягом року	Завідувач кафедри, науково-педагогічні працівники кафедри

5. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Планування роботи зі студентською молоддю (виховна робота, гуманітарна освіта, дозвілля, тощо)	Вересень.	Куратори академічних груп
2.	Організація та проведення заходів з нагоди навчального року.	За окремим графіком	Куратори академічних груп І курсу
3.	Організація тематичних екскурсій з відвідуванням об'єктів культурної спадщини України.	Протягом року	Куратори академічних груп
4.	Організація проведення круглих столів, тренінгів, бесід, майстер-класів для студентської молоді	Протягом року	Куратори академічних груп
5.	Участь студентів-волонтерів в університетських, міських, обласних і всеукраїнських благодійних акціях, соціальних проєктах тощо.	Протягом року	Куратори академічних груп
6.	Проведення роз'яснювальної роботи зі здобувачами вищої освіти, які мають низький рівень мотивації до навчання, пропуски навчальних занять.	Протягом року	Куратори академічних груп
7.	Організація зустрічей з випускниками університету.	Протягом року	Куратори академічних груп
8.	Участь здобувачів вищої освіти у загальноуніверситетських спортивних заходах.	Згідно з планом спортивно-оздоровчої роботи	Куратори академічних груп
9.	Забезпечення належного рівня підтримки здобувачів вищої освіти, зокрема у контексті питань, що стосуються: – організації навчання і викладання; – адміністративних питань (надання довідок тощо); – інформування з освітніх і позаосвітніх питань; – вирішення конфліктних ситуацій тощо.	Протягом року	Куратори академічних груп
10.	Забезпечення психолого-педагогічного супроводу здобувачів вищої освіти І курсів в умовах їх адаптації до навчання .	Протягом року	Куратори І курсу
14.	Організація роботи (тренінги, бесіди, заняття) з формування психологічної та соціальної компетентності учасників освітнього процесу, уміння розв'язувати (уникати) конфліктні ситуації, долати шкідливі звички, протидіяти насильству тощо.	Протягом року	Куратори академічних груп

15.	Моніторинг умов проживання здобувачів вищої освіти у гуртожитках університету.	Протягом року	Куратори академічних груп
16.	Організація проведення первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів вищої освіти університету.	Вересень, жовтень	Куратори академічних груп
17.	Проведення інструктажу для учасників освітнього процесу, інших працівників університету щодо запобігання поширенню інфекцій, дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів.	Протягом року	Завідувач кафедри, куратори академічних груп

6. ГРОМАДСЬКА РОБОТА ТА ІНШІ ВИДИ РОБІТ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	НПП
1.	Участь у засіданнях Вченої ради університету та ректорату	Протягом року	Завідувач кафедри
2.	Участь у засіданнях Вченої ради факультету	Протягом року	Члени Вченої ради факультету
3.	Завідувач кафедри	Протягом року	Венгринович А.А.
4.	Відповідальна за наукову роботу	Протягом року	Корольова Н.О.
5.	Відповідальний за навчальну роботу	Протягом року	Остапович О.Я.
6.	Відповідальна за виховну роботу	Протягом року	Петришак Б.Я.
7.	Куратори академічних груп	Протягом року	Бойчук Н. В. Павлик В.І. Петришак Б. Я. Монолатій Т.П. Весоловський О. В. Малашевська І. Я. Корольова Н. О. Липка С. І. Венгринович А.А. Ткачук Н. О. Остапович О. Я. Павлишинець О. О.
8.	Координатори міжнародної співпраці	Протягом року	Бойчук Н.В. Липка С.І. Монолатій Т.П. Ткачук Н. О.
9.	Відповідальний за проєктну роботу	Протягом року	Павлик В.І.
10.	Відповідальні за профорієнтаційну роботу	Протягом року	Липка С. І. Павлишинець О. О. Петришак Б. Я. Малашевська І. Я.
11.	Відповідальний за сайт кафедри	Протягом року	Весоловський О. В.
12.	Координатор інформаційної роботи	Протягом року	Павлишинець О. О.
13.	Координатор діловодної роботи	Протягом року	Терлецька І.Д.
14.	Відповідальні за організацію педагогічної та виробничої практики	Протягом року	Липка С. І. Павлишинець О.О. Ткачук Н.О.
15.	Відповідальні за волонтерство	Протягом року	Малашевська І. Я. Шацька Г.М.

7. ВИМІРНІ ЦІЛІ КАФЕДРИ

Вимірні цілі	Показник (кількість) (заплановано)	Термін виконання	Аналіз станом на 31.08.27.
Виконання наукових робіт (вказати кількість тем)	1	протягом року	ВИКОНАНО
Публікація наукових статей у виданнях, що індексуються наукометричними базами даних Scopus та/або Web of Science	2	протягом року	ВИКОНАНО
Публікація наукових праць (фахових статей у виданнях категорії "Б", статей в іноземних виданнях, монографій, розділів монографій, навчальних підручників чи посібників, авторських свідоцтв)	10	протягом року	ВИКОНАНО
Здійснення наукового консультування/керівництва дисертаційною роботою (вказати кількість НПП)	1	протягом року	ВИКОНАНО
Підготовка студентів - учасників конкурсів наукових робіт	1	протягом року	ВИКОНАНО
Підготовка студентів - учасників предметних олімпіад	5	протягом року	ВИКОНАНО
Розробка електронних навчальних матеріалів	3	протягом року	ВИКОНАНО
Участь у програмах професійного підвищення кваліфікації з отриманням відповідного сертифіката	8	протягом року	ВИКОНАНО
Забезпечення участі кафедри в грантових національних та міжнародних конкурсах (вказати кількість з розрахунку: не менше як 1 грант)	1	протягом року	ПЕРЕВИКОНАНО (участь у 2 грантах)
Організація міжнародних, всеукраїнських конференцій (вказати кількісні характеристики)	1	протягом року	ВИКОНАНО
Організація профорієнтаційних заходів (вказати кількісні характеристики)	5	протягом року	ВИКОНАНО
Реалізація програми академічної мобільності студентів (вказати кількісні характеристики)	4	протягом року	ВИКОНАНО
Додаткова вимірна ціль Лекційний курс професора ЗВО Західної Європи	1		ПЕРЕВИКОНАНО (лекційні курси у 2 семестрах)

8. ЗМІНИ (ДОПОВНЕННЯ ДО) ПЛАНУ

№ з/п	Розділ	Назва	Підстава для змін

9. ЗАУВАЖЕННЯ ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЮТЬ РОБОТУ КАФЕДРИ

№ з/п	Зміст зауваження	Підпис