

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру конституційного права
навчально-наукового інституту права та психології
Національної академії внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру конституційного права навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Національної академії внутрішніх справ та Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ, Положення про академічну доброчесність у Національній академії внутрішніх справ, Антикорупційної програми Національної академії внутрішніх справ, та інших нормативних актів, що регулюють освітню, наукову, методичну, організаційну, виховну, інноваційну діяльність в Україні й в академії.

1.2. У Положенні терміни і поняття застосовуються у такому значенні:

Кафедра конституційного права є структурним підрозділом навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ державної форми власності, що проводить освітню, методичну, наукову, організаційну та виховну діяльність за ліцензованими спеціальностями, «Право», «Правоохоронна діяльність», «Публічне управління та адміністрування», з метою набуття здобувачами вищої освіти відповідних загальних та фахових компетентностей. Кафедра забезпечує викладання дисциплін на поточний навчальний рік відповідно до наказу Національної академії внутрішніх справ про таке закріплення. До складу кафедри входять 5 науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, із яких 5 мають науковий ступінь, вчене звання - 2.

Науково-педагогічні працівники - це особи, які провадять навчальну, методичну, наукову, організаційну та виховну діяльність.

1.3. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, гендерної рівності, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

Структура кафедри

1.4. Кафедра конституційного права створюється відповідно до

організаційно-штатних заходів та за умови, якщо до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше трьох, які мають науковий ступінь або вчене звання та провадять освітню, методичну, наукову, організаційну та виховну діяльність.

1.5 Керівництво кафедрою, згідно з функціональними обов'язками, здійснює завідувач кафедри, який призначається відповідним наказом ректора. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за виконання кафедрою покладених на неї завдань і функцій.

1.6 У разі відсутності науково-педагогічного працівника кафедри (хвороба, відпустка, відрядження, інше), його обов'язки виконує особа, призначена в установленому чинним законодавством України порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

1.7 Кількісний і якісний склад кафедри встановлюється штатним розписом. Рішення про прийняття на роботу, переведення та звільнення працівників приймає ректор Академії (або особа, яка тимчасово виконує обов'язки). Призначенню науково-педагогічних працівників кафедри на посади за контрактом передують конкурсний відбір на заміщення вакантних посад.

1.8 Нормативні документи, організаційно-розпорядчі акти керівництва академії та навчально-наукового інституту права та психології з організації освітнього процесу, науково-дослідної, міжнародної, виховної, інформаційної, профорієнтаційної діяльності є обов'язковими для виконання всіма працівниками кафедри.

1.9 Кафедра забезпечує ведення документації відповідно до чинних в академії: номенклатури справ, інструкції з документування, прийнятих в установленому порядку рішень ректорату, Вченої ради.

2. Основні завдання кафедри:

2.1. Основними завданнями кафедри є:

- реалізація освітньо-професійних, освітньо-наукових програм, навчальних планів підготовки, навчально-тематичних планів первинної професійної підготовки кадрів, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;
- вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, які викладаються кафедрою, з метою поєднання теоретичного навчання із практичною спрямованістю підготовки фахівців;
- організація та здійснення на високому науковому і методичному рівнях освітнього процесу шляхом формування наукового змісту й практичного спрямування кожної навчальної дисципліни;
- підготовка й проведення за напрямками, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена кафедра, і напрямками, які визначені

Вченою радою академії та іншими органами управління в установленому порядку;

- розроблення й затвердження єдиних критеріїв оцінювання та засобів діагностики рівня засвоєння знань, опанування вмінь з кожної дисципліни та набуття відповідних результатів навчання згідно з освітньою програмою;
- здійснення моніторингу та аналізу якості знань і вмінь через систему всіх форм контролю;
- розроблення й систематичне оновлення науково-методичного забезпечення з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою, їх мультимедійного супроводу, електронних навчальних посібників (підручників);
- розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання, у тому числі дистанційного та змішаного навчання;
- організація виконання контролю за прийнятими рішеннями з питань забезпечення освітнього процесу;
- організація та керівництво самостійною й науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти;
- організація роботи наукових гуртків, проведення олімпіад, засідань круглих столів, конференцій, конкурсів та змагань за профілем діяльності кафедри;
- організація контролю науково-педагогічної діяльності працівників у формі відкритих, контрольних, взаємних занять з подальшим обговоренням на засіданні кафедри;
- вивчення, узагальнення здобутків та використання передового науково-педагогічного досвіду та практики з метою підвищення наукового рівня, професійної культури та педагогічної майстерності працівників кафедри;
- виконання планів щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- участь у підвищенні кваліфікації та майстерності науково-педагогічних працівників, адаптації науково-педагогічних працівників з досвідом такої роботи менше ніж три роки, а також практичних працівників, залучених до бінарних занять;
- проведення виховної роботи зі здобувачами вищої освіти;
- керівництво здійсненням дисертаційних досліджень на здобуття наукового ступеня - доктора філософії, консультування докторантів, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях кафедри та під час публічної презентації здобувачем наукових результатів дисертації на розширеному засіданні кафедри з метою оцінки наукового рівня та практичної значущості результатів дисертаційних робіт;
- підготовка відгуків, рецензій на наукові дослідження за профілем кафедри, які надійшли до академії;
- організація взаємодії з іншими закладами вищої освіти (зокрема закордонними), проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовка та видання наукової та навчально-методичної літератури;

- внесення пропозицій щодо присвоєння вчених звань доцента і професора, почесних звань академії науково-педагогічним працівникам кафедр;
- здійснення експертної діяльності щодо підготовки документів, які надходять з центральних органів виконавчої влади, а також організацій, фізичних осіб;
- підготовка, рецензування та видання навчальної, наукової, методичної літератури (підручників, навчальних посібників, курсів лекцій, фабул практичних завдань, квестів, довідників, дослідних завдань, методичних розробок тощо);
- проведення профорієнтаційної роботи;
- розроблення пропозицій з удосконалення та розроблення комплексних кваліфікаційних завдань, організаційно-методичних документів;
- підготовка обґрунтування щодо модернізації освітніх програм;
- організація та захист практик, стажування здобувачів вищої освіти відповідно до вимог Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Положення про організацію та проходження практичної підготовки здобувачами вищої освіти Національної академії внутрішніх справ і відповідних програм практик (стажування);
- організація систематичного вивчення роботи випускників, рівня їхньої теоретичної та практичної підготовки;
- залучення провідних науковців, фахівців-практиків до проведення занять, контролю знань здобувачів вищої освіти, участі в роботі атестаційних комісій;
- забезпечення підготовки та проведення атестації;
- дотримання антикорупційного законодавства й академічної доброчесності

2.2. Завдання кафедри виконуються шляхом інтеграції освітньої, науково - дослідної та практичної діяльності, повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу з урахуванням можливостей новітніх інформаційних та комп'ютерних технологій.

2.3. Основними функціями кафедри є:

2.3.1 Освітня діяльність – організація та проведення освітнього процесу за певними формами здобуття освіти (очна, заочна, дистанційна, змішана), формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять (лекції, практичні та лабораторні заняття, семінарські й індивідуальні заняття, консультації) з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану певної освітньої програми; організація та проведення атестації випускників, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних і вступних комісій;

2.3.2. Методична робота – розроблення освітніх програм та їх компонентів; розроблення програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін кафедри та програм практик; підготовка та видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок і рекомендацій, а також підготовка та видання іншої навчальної літератури, розроблення засобів навчання за профілем кафедри;

2.3.3 Наукова й інноваційна робота:

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, ад'юнктів, докторантів, підготовка до здобуття наукових ступенів доктора філософії, доктора наук);
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт за профілем кафедри;
- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках усіх рівнів;
- створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи в міжнародних, всеукраїнських і відомчих студентських олімпіадах, конкурсах на кращі наукові роботи, які проводяться або визнані МОН, у програмах міжнародних стажувань, зокрема за рахунок фінансової підтримки через гранти, державні премії, стипендії;
- брати активну участь у діяльності юридичних клінік академії в якості викладачів-кураторів;
- взаємодіяти з профільними комітетами Верховної Ради України з надання пропозицій і зауважень до законопроектів щодо питань регулювання правових проблем діяльності правоохоронних органів в умовах воєнного стану, запобігання корупції, застосування кримінального та кримінального процесуального законодавства тощо;
- надавати за зверненнями Офісу Президента України, комісій Кабінету Міністрів України, Міністерства внутрішніх справ, Міністерства освіти і науки України, Міністерства юстиції, Апарату РНБО, Конституційного Суду України, Верховного Суду та інших правничих інституцій наукове тлумачення та коментарі за профілем кафедри до правових актів, а також допомагати безпосередньо органам досудового розслідування (Національній поліції України, Національного антикорупційного бюро України, Державного бюро розслідувань, Бюро економічної безпеки України);
- проводити наукові дослідження за профілем кафедри.

2.3.4 Організаційна робота – створення умов для професійного розвитку здобувачів вищої освіти і працівників кафедри, організація та контроль проведення науково-педагогічними працівниками кафедри навчальних занять, сприяння перепідготовці та підвищенню кваліфікації науково- педагогічних працівників кафедри; організація та проведення методичних, науково-методичних і наукових семінарів, конференцій тощо; організація заходів із профорієнтаційної роботи;

2.3.5 Виховна робота – здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості, організація роботи кураторів навчальних груп; проведення заходів з дотримання працівниками кафедри та здобувачами вищої освіти законодавства України, зокрема формування активної громадянської позиції та патріотизму, морально-етичних норм поведінки як в академії, так і за її межами, дбайливого ставлення до майна академії (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних

видань, приладів тощо), проведення заходів з недопущення випадків булінгу (цькування) та інших виявів неетичної поведінки серед здобувачів вищої освіти та працівників кафедри.

3. Органи управління кафедрою

3.1. Основною формою колективного обговорення та вирішення поточних і перспективних питань освітньої, організаційної, виховної, методичної, наукової роботи й систематичного контролю за виконанням плану роботи кафедри, оперативного реагування на поставлені завдання є засідання кафедри, яке проводиться відповідно до затвердженого плану роботи, але не рідше ніж двічі на місяць. Графіки проведення засідань кафедри з переліком питань подаються до відділу організації освітнього процесу академії.

3.2. Рішення, схвалені на засіданнях, є обов'язковими для виконання працівниками кафедри.

3.3. До компетенції засідання кафедри належать:

- рекомендація кандидатур на посади науково-педагогічних працівників кафедри;
- рекомендація кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи академії;
- розгляд проєктів навчальних планів і затвердження робочих програм навчальних дисциплін та силабусів навчальних дисциплін;
- заслуховування виконання індивідуальних планів працівників кафедр;
- рішення про видання навчально-методичної літератури;
- рекомендацій щодо публікації наукових праць;
- заслуховування та представлення до спеціалізованих вчених рад висновків щодо наукових праць на здобуття наукових ступенів;
- рекомендацій щодо присвоєння вчених, почесних звань;
- вивчення та впровадження передового науково-педагогічного досвіду й методики викладання дисциплін кафедри;
- розгляд питань наукової та науково-дослідної роботи кафедри;
- розгляд планів роботи кафедри та подання до затвердження;
- затвердження розподілу навчальної, наукової та інших видів діяльності між працівниками кафедри;
- обговорення відкритих занять;
- заслуховування звітів магістрів, ад'юнктів, аспірантів (докторантів) тощо.

3.4. Засідання кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менше ніж двох третіх складу її працівників, що працюють на постійній основі. Рішення (крім окремих обумовлених випадків) приймають переважною більшістю голосів присутніх на засіданні членів кафедри. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який повинен відображати перебіг обговорення, конкретні прийняті рішення, строки й відповідальних за їх реалізацію. Протоколи засідань кафедри підписують завідувач кафедри та секретар засідання кафедри, їх зміст доводиться під підпис працівникам кафедри.

3.5. Науково-педагогічні працівники кафедри, які працюють на постійній основі з неповним обсягом виконання посадових обов'язків (0,25 посадового окладу), за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр і структурних підрозділів академії, інших закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій, а також здобувачі вищої освіти, які опановують дисципліни кафедри.

3.6. Позачергове засідання кафедри може бути скликано за дорученням ректора, першого проректора, начальника відділу організації освітнього процесу, директора навчально-наукового інституту, а також за ініціативою не менше ніж третини усіх працівників кафедри або за рішенням завідувача кафедри. Про проведення позачергового засідання кафедри інформуються відділ організації освітнього процесу.

3.7. Питання організації навчальної, методичної, виховної та науково-дослідної діяльності, що мають міжкафедральний характер, можуть розглядати й обговорювати на спільних засіданнях кафедр академії та споріднених кафедр інших закладів системи вищої освіти.

4. Організація роботи кафедри

4.1. Діяльність кафедри конституційного права здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується завідуючим кафедрою за погодженням з відділом організації освітнього процесу. План роботи кафедри укладається на підставі керівних документів, які визначають зміст підготовки фахівців центральних органів державної влади, Плану основних заходів Національної академії внутрішніх справ на навчальний рік, Плану роботи структурних підрозділів та передбачає конкретні заходи, їх виконавців, терміни виконання з організаційної, навчальної, методичної і науково-дослідної роботи, зв'язок з практикою, міжвузівські зв'язки, міжнародне співробітництво, вдосконалення навчально-матеріальної бази, забезпечення виконання рішень керівництва з організації освітнього процесу, аналіз і оцінку результатів роботи тощо.

Крім зазначеного діяльність всіх науково-педагогічних працівників має ґрунтуватися на принципах доброчесності, що має бути відображено у функціональних обов'язках, а саме:

- справедливості, рівноправності та недискримінаційності – усі учасники освітнього процесу визнають та поважають особистість кожної людини, незалежно від її соціального, наукового чи громадського статусу, віку, статі, расової чи етнічної приналежності, є рівними в своїх правах та діють справедливо в рамках норм поведінки, прийнятих в суспільстві. Справедливість у викладанні, оцінці освітніх досягнень здобувачів, наукових дослідженнях,

кар'єрному просуванні персоналу, отриманні будь-яких нагород, відзнак, ступенів, повинна ґрунтуватися на законних, прозорих, справедливих, передбачуваних, послідовних, неупереджених і об'єктивних критеріях;

- чесності, гідності і добросовісності - у своїй діяльності всі учасники освітнього процесу прагнуть до знань, обізнаності та кращих практик чесної поведінки, гідного поводження в суспільстві та добросовісного дотримання вимог законів, внутрішніх організаційно-розпорядчих актів, процедур та стандартів якості, відповідають за результати своєї діяльності, добросовісно виконуючи взяті на себе зобов'язання, що сприяє прозорості, підзвітності та вільному вираженню поглядів. Кожний учасник освітнього процесу повинен особисто дотримуватися принципу чесності, гідності та добросовісності, і лише потім спонукати інших учасників освітнього процесу, утримуватися від брехні, обману, шахрайства, крадіжок та інших форм нечесної та ганебної поведінки, які підривають довіру до якості освіти та науки;

- поваги, довіри та толерантності – усі учасники освітнього процесу в основу своїх відносин покладають взаємну довіру та повагу до себе, інших, освітнього процесу та досліджень, а також визнають розмаїття та багатоманітність результатів діяльності кожної людини, сприяючи вільному обміну інформацією та ідеями, залучаючи до співпраці, творчості та індивідуального розвитку. Вільний обмін ідеями і свобода висловлювань базуються на взаємній повазі, яку поділяють всі учасники освітнього процесу, незалежно від віку, статі та положення в освітній та науковій ієрархії. Усі учасники освітнього процесу з повагою та доброзичливо ставляться до інших, їхніх думок, поглядів, переконань тощо;

- компетентності й професіоналізму – усі учасники освітнього процесу Національної академії внутрішніх справ зобов'язані здійснювати свою діяльність на високому професійному рівні, постійно підвищувати науковий і освітній рівні - «від освіти на все життя – до освіти протягом усього життя».

4.2. На кафедрі розробляються, затверджуються номенклатурою справ та ведуться такі документи:

Організаційні:

1. копії положення про кафедру, що затверджується наказом НАВС;
2. функціональні обов'язки завідувача кафедри, затверджені ректором НАВС; функціональні обов'язки кожного науково-педагогічного працівника, затверджені завідувачем кафедри² з позначкою «Ознайомлений», особистим підписом працівника і датою ознайомлення наприкінці документа;
3. копії рішень Вченої ради, ректорату, накази, доручення що стосуються діяльності кафедри і звіти про їх виконання;
4. план роботи кафедри на навчальний рік;

5. план проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт кафедри на календарний рік;
6. протоколи засідань кафедри;
7. графік контрольних відвідувань занять керівником кафедри;
8. графік взаємних відвідувань занять;
9. графік проведення науково-педагогічними працівниками кафедри консультацій у позанавчальний час;
10. журнал обліку взаємних та контрольних відвідувань;
11. журнал обліку надходження і рецензування курсових робіт здобувачів вищої освіти (за наявності закріплення курсових робіт за кафедрою);
12. журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці;
13. журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки;
14. журнал реєстрації матеріалів про результати практичної підготовки.

Обліково-звітні:

1. обсяг навчальної роботи (в електронному форматі за посиланням: <https://asu.naiu.kiev.ua>);
2. розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри на поточний навчальний рік (в електронному форматі за посиланням: <https://asu.naiu.kiev.ua>);
3. індивідуальні плани роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік (в електронному форматі за посиланням: <https://asu.naiu.kiev.ua/teacher-plan/view>);
4. звіти науково-педагогічних працівників та рейтинги їхньої діяльності про навчальну, методичну, наукову, організаційну й виховну роботу за навчальний рік;
5. звіти керівників наукових гуртків;
6. зведений звіт про виконання плану роботи кафедри за навчальний рік;
7. матеріали за результатами перевірок кафедри й усунення виявлених недоліків;
8. звіти про науково-дослідну роботу кафедри за поточний календарний рік.

Навчально-методичні:

1. програми навчальних дисциплін;
2. робочі програми навчальних дисциплін, силабуси, анотації;
3. програми навчальних практик і стажування;
4. лекцій, відеолекцій (в електронному форматі);
5. матеріали для наповнення вебсайту кафедри на вебпорталі НАВС, а також системи MOODLE (в електронному форматі);
6. методичні розробки завдань і фабул для проведення практичних занять, ділових ігор, тренінгів;
7. аудіовізуальні засоби навчання, електронні підручники, посібники, курси лекцій, тестові завдання з усіх тем навчальної/навчальних дисциплін та підсумкових контролів;
8. розробки з елементами дистанційного та змішаного навчання;
9. білети підсумкового контролю;

Науково-дослідні:

1. матеріали роботи з аспірантами, адьюнктами (докторантами) кафедри;
2. матеріали роботи наукових гуртків кафедр.

Кадрові:

1. відомості про облік працівників-практиків, яких залучають до освітнього процесу;
2. досягнення у професійній діяльності за останні п'ять років (в електронному форматі);
3. матеріали/документи з підвищення кваліфікації;

Документація зі службової підготовки постійного складу кафедри:

1. Програма та тематичні плани зі службової підготовки.
2. Журнал обліку занять, відвідування та успішності зі службової підготовки.
- 4.3. Організаційна, обліково-звітна документація зберігається на кафедрі відповідно до номенклатури справ.

4.4. Для своєчасного і якісного виконання завдань, що визначені Міністерством освіти і науки України, Міністерством внутрішніх справ України, керівництвом академії, до планів роботи кафедр можуть вноситися необхідні зміни, уточнення після їх попереднього обговорення на засіданнях кафедр.

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри 26.02 2025 р. протокол № 6.

Т.в.о. завідувача кафедри
конституційного права

26.02 2025



Людмила РОМАНЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Т.в.о. директора
навчально-наукового інституту
права та психології

26.02 2025



Оксана КУЛЬЧИЦЬКА

Т.в.о. начальника відділу
організації освітнього процесу

26.02 2025



Вікторія БОЙЧУК