

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Вченою радою Академії праці,
соціальних відносин і туризму
Протокол №1 від 31 серпня 2026 р.



ПОЛОЖЕННЯ про кафедру конституційного, адміністративного та фінансового права

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра є базовим структурним підрозділом Юридичного факультету (далі – Факультет) Академії праці, соціальних відносин і туризму (далі Академія). Кафедра проводить освітню, методичну та наукову діяльність освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти за ліцензованою спеціальністю D8 «Право» галузі D «Бізнес, адміністрування та право» і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення відповідно до мети, головних завдань та Політики в сфері якості освітньої та наукової діяльності Академії.

1.2. Кафедра створюється 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 (почесне) звання.

1.3. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень, які не суперечать чинному законодавству, Статуту Академії та спрямовані на підвищення ефективності діяльності Кафедри та Академії, забезпечення якості підготовки фахівців.

1.4. Кафедра створюється, ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування за поданням декана Факультету на підставі рішення Вченої ради Факультету та за рішенням Вченої ради Академії. Рішення Вченої ради Академії вводиться в дію наказом ректора.

1.5. Робота Кафедри здійснюється у відповідності до перспективних та щорічних планів, які охоплюють навчальну, методичну, наукову, організаційну та інші види робіт. Плани затверджуються деканом Факультету.

Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності Кафедри проводяться на засіданнях Кафедри під головуванням завідувача та при участі науково- педагогічних та інших працівників.

При вирішенні кадрових питань у засіданнях Кафедри беруть участь усі штатні працівники Кафедри, а також докторанти та аспіранти.

1.6. Науково-педагогічні працівники, докторанти, аспіранти, наукові співробітники та навчально-допоміжний склад можуть залучатися відповідно до викладацької та наукової роботи за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

1.7. Аналіз діяльності Кафедри здійснюється на підставі Річного звіту, який

розглядається та затверджується Вченою радою Факультету та з урахуванням даних внутрішніх та зовнішніх аудитів.

1.8. Кафедра в своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», цим Положенням, затвердженими освітніми програмами, діючими навчальними та робочими навчальними планами; робочими програмами навчальних дисциплін; інструкціями, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, наказами ректора та розпорядженнями проректорів за напрямками Академії, рішеннями Вченої ради Академії та Вченої ради Факультету, іншими нормативними документами, що регламентують навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу Кафедри.

1.9. Положення про Кафедру затверджується Вченою радою факультету після узгодження з деканом Факультету відповідно до листа узгодження. Зміни до Положення вносяться, за необхідністю, завідувачем Кафедри після розгляду на засіданні Кафедри, затверджуються вченою радою в установленому порядку.

1.10. Кафедра конституційного, адміністративного та фінансового права:

- ознайомлення працівників з нормативними документами про захист персональних даних та їх обов'язків щодо нерозголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових чи трудових обов'язків;

- обробку персональних даних працівників та здобувачів вищої освіти.

1.11. Забезпечує схоронність документів, що містять персональні дані.

1.12. Забезпечує доступ суб'єктів персональних даних до власних персональних даних.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Головним завданням кафедри є організація та здійснення на високому рівні навчальної і навчально-методичної роботи із закріплених за кафедрою навчальних дисциплін, виховної роботи серед здобувачів вищої освіти, наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки науково-педагогічних працівників та підвищення їх кваліфікації.

2.2. Вся робота кафедри повинна бути підпорядкована підготовці фахівців, які володіють глибокими теоретичними знаннями та практичними вміннями і навичками, мають високу професійну кваліфікацію та активну життєву позицію.

2.3. Основні завдання Кафедри:

2.3.1. Організація та проведення освітнього процесу на денній та заочній (з елементами дистанційної) формах навчання, за видами навчальних занять з дисциплін кафедри відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти.

2.3.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.

2.3.3. Моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів, сприяння розвитку громадського контролю.

2.3.4. Створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень.

2.3.5. Створення умов для мобільності здобувачів вищої освіти та науково-педагогічного персоналу кафедри у межах європейського освітянського простору та

міжнародних програм академічної мобільності.

2.3.6. Забезпечення гнучкості програм підготовки фахівців, спрямованих на задоволення потреб ринку праці.

2.3.7. Сприяння дотриманню академічної доброчесності учасниками освітнього процесу на рівні кафедри в рамках виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Академії, забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, яка базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності.

2.3.8. Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Для виконання завдання щодо організації та проведення освітнього процесу на денній та заочній (з елементами дистанційного формату) формах навчання, за видами навчальних занять з дисциплін кафедри відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти на рівні кафедри виконуються наступні функції:

3.1.1. Проведення організаційної роботи серед здобувачів вищої освіти.

3.1.2. Своєчасна та якісна розробка робочих програм з дисциплін кафедри, силабусів, анотацій та формування навчально-методичних комплексів.

3.1.3. Організація та проведення наукових досліджень за науковими напрямами Кафедри.

3.1.4. Проведення заходів з управління документованою інформацією (нормативною інформацією, протоколами, відомостями, журналами тощо).

3.1.5. Розробка та проведення коригувальних та запобіжних дій щодо освітніх послуг.

3.1.6. Визначення ризиків щодо освітньої та наукової діяльності.

3.1.7. Проведення заходів щодо моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг.

3.1.8. Участь у розробці освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів спеціальності.

3.1.9. Участь у проведенні внутрішніх аудитів.

3.1.10. Участь у процесах управління персоналом (Кафедри, Факультету, Академії).

3.1.11. Участь у процесах управління інфраструктурою (аудиторним, лабораторним фондом та обладнанням).

3.1.12. Участь в управлінні виробничим середовищем (умовами освітнього процесу).

3.1.13. Участь у процесі управління інформаційними ресурсами бібліотеки (бібліотечним фондом).

3.1.14. Проведення у відповідності до навчальних та робочих навчальних планів усіх форм навчання (денної, заочної) навчальних занять (лекційних, практичних, лабораторних, індивідуальних), консультацій, екзаменів та заліків, керівництво самостійною роботою студентів.

3.1.15. Безперервне підвищення рівня викладання дисциплін: підвищення

якості лекційних занять як провідної форми навчання, впровадження активних методів навчання під час проведення практичних, індивідуальних занять.

3.1.16. Розробка та використання технічних засобів і нових технологій навчання, включаючи комп'ютерні та інші.

3.1.17. Постійний контроль якості навчання студентів з дисциплін Кафедри, аналіз результатів модульного та семестрового контролю.

3.1.18. Організація та контроль самостійної роботи студентів, надання їм систематичної допомоги у вивченні навчальних дисциплін.

3.1.19. Комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка підручників, навчальних посібників та навчально-методичних розробок (практикумів) з дисциплін кафедри.

3.1.20. Організація та проведення наукових, науково-практичних та навчально-методичних конференцій, семінарів, круглих столів, дискусій, олімпіад, конкурсів та інших наукових і освітніх заходів.

3.1.21. Проведення кафедральних та інших наукових досліджень з найважливіших фундаментальних проблем за профілем кафедри, проблем педагогіки вищої школи в тісному зв'язку із завданнями підвищення якості підготовки фахівців.

3.1.22. Обговорення виконаних наукових робіт та підготовка рекомендацій до їх опублікування, участь у впровадженні результатів наукових досліджень в практику.

3.1.23. Організація наукової роботи студентів у поза аудиторний час.

3.1.24. Участь науково-педагогічних та наукових працівників Кафедри в роботі науково-технічних товариств, конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.

3.1.25. Ведення документованої інформації, яка відображає зміст, організацію та методику проведення освітнього процесу, наукової діяльності, обов'язковий перелік якої визначається в Положенні про організацію освітнього процесу в Академії.

3.1.26. Своєчасне виявлення невідповідностей при наданні освітніх послуг, їх аналіз, визначення і реалізація заходів щодо їх усунення.

3.1.27. Внесення пропозицій щодо удосконалення нормативного базису освітніх процесів.

3.1.28. Визначення ефективних коригувальних дій щодо освітніх процесів та їх своєчасне здійснення.

3.1.29. Аналіз причин виникнення невідповідностей і ризиків та визначення запобіжних дій, що виключають появу можливостей виникнення невідповідностей при наданні освітніх послуг.

3.1.30. Розробка, використання та вдосконалення методів, технологій та нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг.

3.1.31. Формування пропозицій щодо коригування навчальних планів, програм.

3.1.32. Залучення до педагогічної діяльності провідних вчених.

3.1.33. Планування та своєчасне підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Кафедри, організація та контроль навчання аспірантів, здобувачів, стажистів; вивчення, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників; надання допомоги початкуючим науково-педагогічним працівникам в опануванні педагогічною майстерністю.

3.1.34. Обговорення на засіданнях кафедри результатів дисертаційних

досліджень та підготовка рекомендацій відповідно до законодавства і внутрішніх нормативних документів Академії.

3.1.35. Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення Кафедри аудиторним фондом.

3.1.36. Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення Кафедри обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами та ноутбуками для впровадження сучасних технологій навчання.

3.1.37. Планування та реалізація заходів щодо ефективного використання та зберігання аудиторного фонду та обладнання.

3.1.38. Участь у заходах щодо управління виробничим середовищем (умовами для проведення освітнього процесу).

3.1.39. Формування для науково-технічної бібліотеки Академії переліку навчально-методичних видань, що видаються в Україні та інших країнах, для придбання та забезпечення освітнього процесу з дисциплін кафедри.

3.1.40. Відслідковувати забезпеченість освітнього процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

3.1.41. Організація та проведення професійно-орієнтованої роботи серед молоді.

3.1.42. Участь у розробці та розповсюдженні інформаційних матеріалів і посібників для забезпечення заходів з професійної орієнтації серед молоді.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Керівництво Кафедрою здійснює завідувач Кафедри. Керівник Кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю Кафедри. Керівник Кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Академії строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Факультету та Кафедри. Призначення та звільнення завідувача Кафедри здійснюється наказом ректора. Ректор Академії укладає з керівником Кафедри контракт.

4.2. Завідувач Кафедри у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора Академії, представника вищого керівництва з якості, проректорів за напрямками діяльності, Статутом Академії, цим Положенням, посадовою інструкцією, іншими нормативними документами.

4.3. Завідувач Кафедри здійснює керівництво Кафедрою згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується в установленому порядку.

4.4. Завідувач Кафедри службову діяльність здійснює на підставі затверджених планів.

4.5. Управління діяльністю на Кафедрі здійснюється згідно зі службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування кафедри.

Ряд функцій відповідальних за напрямки діяльності кафедри можуть бути об'єднані та виконуватися однією посадовою особою.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Кафедра несе відповідальність за якість підготовки фахівців за профілем Кафедри.

5.2. Відповідальність завідувача Кафедри, науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу та аспірантів визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Академії та їх посадовими інструкціями.

5.3. Учасники освітнього процесу на рівні кафедри несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності згідно з Законом «Про академічну доброчесність».

5.4. Завідувач Кафедри несе особисту відповідальність за Кафедру в цілому, за забезпечення організації освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснення контролю за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Кафедри, підвищення кваліфікації співробітників Кафедри, дотримання штатної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Кафедрою обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

5.5. Відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Кафедри.

5.6. Кафедра та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом Академії (Факультету) заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.7. Співробітники Кафедри мають право вимагати перед відповідними службами Академії забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.8. Кафедра має право ініціювати перед керівництвом Академії (Факультету) заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

5.9. Завідувач Кафедри має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органів управління Академії, де обговорюються і вирішуються питання діяльності Кафедри;
- погоджувати та подавати до затвердження на засідання індивідуальні плани роботи індивідуальні плани роботи науково-педагогічних та інших працівників, екзаменаційні білети тощо;
- розподіляти навчальне навантаження та функціональні обов'язки між працівниками кафедри, контролювати своєчасність та якість їх виконання; контролювати всі форми навчальних занять та наукових досліджень, які проводяться на Кафедрі;
- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти ректору в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників Кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;
- вимагати від структурних підрозділів та служб Академії прийняття заходів, а також створення соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу Кафедри успішне проведення освітньої, наукової та організаційної роботи;
- вносити на розгляд ректора та проректорів за напрямками пропозиції з удосконалення освітнього процесу та наукових досліджень в Академії;
- вимагати від науково-педагогічних та інших працівників дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання приладів та обладнання в освітній та науковій роботі.

6. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Кафедра входить до складу Юридичного факультету.

6.2. Структура, кількісний та якісний склад Кафедри залежать від установленого Академією співвідношення «науково-педагогічний працівник – кількість студентів», обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальними планами підготовки фахівців.

6.3. До складу Кафедри входять завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, асистенти, лаборант.

6.4. У складі кафедри можуть бути створені сектори, що об'єднують науково-педагогічних працівників однієї спеціальності або однієї чи декількох найбільш близьких за змістом навчальних дисциплін, для ефективного вирішення методичних та організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

6.5. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувача Кафедри, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів укладенню трудового договору (контракту) передують конкурсний відбір відповідно до законодавства України та Положення Академії про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників.

6.6. За Кафедрою закріплюються майно та приміщення, в яких організовуються навчальні аудиторії, кабінети тощо.

Закріплені за Кафедрою майно та приміщення є складовою частиною власності Академії.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Кафедра взаємодіє з іншими Кафедрами – з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних організаційних та культурно-масових заходів зі студентами.

7.2. З деканом Факультету – з питань планування та організації освітнього процесу і наукової роботи, участі викладачів Кафедри в проведенні всіх заходів зі здобувачами, що проводяться на Факультеті, підзвітності Кафедри з усіх напрямків роботи деканату Факультету.

8. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА КАФЕДРІ

8.1. Для реалізації завдань та функцій на кафедрі реалізується ряд процесів, які забезпечуються Положенням про організацію освітнього процесу, статуту Академії, спрямовані на виконання основних завдань та функцій кафедри.

8.2. Кафедрою виконуються наступні процеси вищої освіти:

- освітній процес;
- науковий.

8.3. Кафедра, відповідно до визначених в Академії, бере участь у таких процесах надання освітньої послуги Академії та забезпечувальних процесах:

- процеси щодо організаційної роботи серед здобувачів вищої освіти;
- управління персоналом;

- міжнародна діяльність.

8.4. Кафедра виконує наступні обов'язкові процеси:

- управління документованою інформацією;
- управління невідповідностями та коригувальні дії;
- управління ризиками;
- аналіз діяльності.

8.5. Навчання на кафедрі здійснюється за такими формами:

- денна (з елементами дистанційного навчання);
- заочна (заочна з елементами дистанційного навчання);

8.6. Організація освітнього процесу на кафедрі здійснюється за формами:

- навчальні заняття за відповідними видами;
- самостійна робота;
- лабораторна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

9. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Наукова та інноваційна діяльність є одним з пріоритетних напрямків діяльності Кафедри, який передбачає здобуття нових знань, відтворення наукового потенціалу, сприяння інноваційному розвитку України та її входженню у світовий науковий простір рівноправним партнером.

9.2. У проведенні наукової та інноваційної діяльності Кафедри пріоритетні напрями досліджень обираються в контексті з пріоритетними тематичними напрямами наукових досліджень та розробок Академії.

9.3. Наукова діяльність Кафедри здійснюється шляхом:

- проведення фундаментальних досліджень з проблем історії держави і права, конституційного та муніципального права, адміністративного права і процесу, фінансового права, міжнародного публічного права та ін.;

- виконання прикладних досліджень з метою удосконалення інтелектуальних підходів до прийняття рішень з правових питань для забезпечення ефективної юридичної діяльності та посилення євроінтеграційних процесів;

- отримання прав інтелектуальної власності, патентно-інформаційного забезпечення науково-дослідних робіт і розробок;

- підготовки та видання монографій, підручників, збірників наукових праць, брошур, статей, тез доповідей тощо;

- організації і проведення наукових конгресів, міжнародних та всеукраїнських конференцій, науково-практичних та науково-методичних семінарів, круглих столів та науково-технічних виставок з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науковців Кафедри, Факультету та Академії;

- підтримки наявних та формування нових наукових шкіл;

- впровадження результатів наукових досліджень у навчальний процес та підвищення якісного рівня підготовки бакалаврів, магістрів, науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації та докторів філософії;

- впровадження організаційно-правових та науково-технічних розробок в практику юридичної діяльності;

- поширення результатів виконаних науково-дослідних робіт через надання консультативних послуг фахівцям України та близького і далекого зарубіжжя з

правових питань;

- підтримки наукових досліджень молодих учених та обдарованих студентів, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт та розробок;

- підвищення наукової кваліфікації професорсько-викладацького складу, керівних та наукових кадрів;

- здійснення наукового співробітництва з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та фондами зарубіжних країн, інших видів міжнародного наукового співробітництва відповідно до чинного законодавства України; організації й контролю впровадження завершених наукових розробок у галузі права та навчальний процес Академії;

- підтримки та постійного вдосконалення системи менеджменту якості наукової діяльності.

10. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ

10.1. Міжнародна діяльність Кафедри здійснюється відповідно до чинного Законодавства України, Статуту Академії та згідно з Положеннями Факультету та Кафедри.

10.2. Кафедра аналізує можливості та планує участь у міжнародних проєктах та міжнародних освітніх програмах, прогнозує розвиток спільних наукових досліджень та науково-дослідних розробок за профілем своєї діяльності.

10.3. Кафедра готує та подає декану Факультету пропозиції та проєкти угод щодо встановлення навчально-методичних, науково-технічних та інших зв'язків з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та установами зарубіжних країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи.

10.4. У рамках стратегії інтернаціоналізації Академії та з метою інтеграції освітніх програм Академії у глобальний академічний простір кафедра розвиває мережу ЗВО- партнерів для впровадження програм з академічного обміну для викладачів та студентів таких як Ерасмус + тощо.

10.5. Кафедра бере участь у плануванні, розробці та виконанні програми подвійних дипломів для підвищення конкурентоспроможності освіти за освітніми програмами підготовки фахівців зі спеціальності D8 «Право» галузі D «Бізнес, адміністрування та право» за освітніми ступенями підготовки бакалаврів, магістрів та доктора філософії в галузі права.

10.6. З метою розбудови науково-освітнього потенціалу Академії Кафедра сприяє створенню освітніх консорціумів із провідними вузами Європейського союзу. Міжнародна діяльність у цьому напрямку передбачає розвиток спеціалізованих робочих груп за освітніми програмами з теоретико-правових дисциплін, внесення відповідних змін до існуючих навчальних планів, проведення міжнародних семінарів, конференцій, вебінарів тощо.

10.7. Для розбудови власного науково-дослідного потенціалу Кафедра бере участь у створенні науково-дослідних груп для розв'язання проблемних питань у правовій сфері та імплементації Європейських стандартів якості; сприяє розширенню можливостей міжнародного стажування для викладачів Кафедри; сприяє міжнародній мобільності для науково-педагогічного складу Кафедри та студентів освітніх програм за профілем Кафедри.

10.8. Кафедра бере участь у моніторингу міжнародних вимог для підготовки

фахівців з права з метою своєчасного реагування на зміни та глобальні умови, обставини на ринку освітніх послуг, впровадження нових наукових, освітніх технологій.

10.9. Кафедра надає консультаційну допомогу та інформаційний супровід викладачам, здобувачам вищої освіти стосовно можливостей міжнародних програм академічного обміну, стажування, стипендіальних програм від Академії та її партнерів за пропозиціями відділу міжнародних зв'язків Академії та Факультету.

11. ДОДАТКОВІ ФУНКЦІЇ ВИПУСКОВОЇ КАФЕДРИ

Кафедра є випусковою за спеціальністю D8 «Право» галузі D «Бізнес, адміністрування та право».

Кафедра як випускова виконує такі функції:

11.1. Організація та проведення робіт з відкриття спеціальності (освітньо-професійної програми) за певними освітніми ступенями.

11.2. Участь у підготовці матеріалів щодо ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм у межах компетенції кафедри.

11.3. Вивчення попиту ринку праці у фахівцях, підготовка яких проводиться на Кафедрі, за відповідною освітньо-професійною програмою.

11.4. Участь у проведенні роботи з професійної орієнтації серед молоді.

11.5. Участь у роботі приймальної комісії з прийому до Академії здобувачів вищої освіти.

11.6. Розробка, узгодження та подання для затвердження освітньо-професійних програм.

11.7. Розробка та коригування навчальних та робочих навчальних планів підготовки фахівців за спеціальністю (освітньо-професійною програмою).

11.8. Узгодження робочих програм з усіх навчальних дисциплін спеціальності (освітньо-професійної програми).

11.9. Аналіз якості викладання всіх навчальних дисциплін спеціальності (освітньо-професійної програми).

11.10. Аналіз відвідування навчальних занять та поточної успішності здобувачів вищої освіти спеціальності (освітньо-професійної програми), розробка заходів щодо поліпшення відвідуваності та успішності, підготовка рішень щодо продовження навчання.

11.11. Розробка методичних матеріалів з організації та проведення атестаційного екзамену здобувачів вищої освіти.

11.12. Організація та проведення атестаційного екзамену здобувачів вищої освіти.

11.13. Розробка методичних матеріалів щодо підготовки та проведення підготовки та захисту кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти відповідно до стандарту вищої освіти та освітньої програм.

11.14. Організація, проведення та методичне забезпечення всіх видів навчальних і виробничих, фахових практик здобувачів вищої освіти.

11.15. Розробка та реалізація комплексу заходів з поглиблення професійної підготовки здобувачів вищої освіти; координація роботи з професійної спрямованості викладання фундаментальних та спеціальних навчальних дисциплін.

11.16. Розробка пропозицій щодо поліпшення підготовки випускників всіх

освітніх ступенів.

11.17. Організація зв'язків зі стейкхолдерами (роботодавцями та випускниками минулих років) з метою вивчення ступеня задоволеності щодо підготовки зі спеціальності та розробки заходів з підвищення якості підготовки фахівців.

11.18. Вивчення питань, пов'язаних з адаптацією молодих фахівців до умов ринку праці, їх професійного росту тощо.

11.19. Організація виступів керівного складу та провідних фахівців підприємств, установ і організацій перед здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками; залучення до педагогічної діяльності провідних вчених та практичних працівників галузі, для потреб якої здійснюється підготовка зі спеціальності.

11.20. Організація співробітництва із спорідненими закладами вищої освіти України та зарубіжних держав з навчальної, навчально-методичної та науково-дослідної роботи, а також з зарубіжними науково-дослідними організаціями.

11.21. Організація виконання здобувачами вищої освіти комплексних кваліфікаційних завдань зі спеціальності та комплексних контрольних робіт з навчальних дисциплін спеціальності.