



КОПІЯ
ДАУРС ВЯЗ

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

НАКАЗ

30.12.2021

м. Дніпро

№ 12004

Про затвердження та введення в дію положень про структурні підрозділи Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції

У зв'язку зі штатно-організаційними змінами та відповідно до рішення Вченої ради Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (протокол від 22.12.2021 № 1)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію:

1.1. Положення про кафедру фінансових та стратегічних розслідувань Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (додаток 1).

1.2. Положення про кафедру гуманітарних дисциплін та психології поліцейської діяльності Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (додаток 2).

1.3. Положення про кафедру українознавства та іноземних мов Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (додаток 3).

1.4. Положення про кафедру кримінального права та кримінології Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (додаток 4).

1.5. Положення про кафедру кримінального процесу Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної

НН/111/99/М/1/

поліції Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (додаток 5).

1.6. Положення про кафедру криміналістики та домедичної підготовки Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (додаток 6).

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор
полковник поліції



Андрій ФОМЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру гуманітарних дисциплін та психології поліцейської діяльності
Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для
підрозділів Національної поліції Дніпропетровського державного
університету внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Кафедра гуманітарних дисциплін та психології поліцейської діяльності (далі – кафедра) є структурним підрозділом Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції, що здійснює на рівні державних стандартів освітню, методичну, науково-дослідну та виховну діяльність, бере участь у підготовці фахівців для органів Національної поліції та інших правоохоронних і державних органів, забезпечуючи освітній процес із відповідних дисциплін в межах закріпленого за кафедрою навантаження Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (далі - університет).

1.2. Кафедру очолює завідувач, який безпосередньо підпорядковується директору Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції, призначається на посаду та звільняється за наказом ректора університету в порядку, передбаченому законом.

1.3. У своїй діяльності кафедра керується Конституцією України, законами України, зокрема Законом України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VII, Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, Положенням про організацію освітнього процесу в університеті, які регулюють освітній процес та статус здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів Міністерства внутрішніх справ України, даним Положенням, Статутом університету, Положенням про Навчально-науковий інститут права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції, Правилами внутрішнього розпорядку університету та іншими нормативно-правовими актами, що стосуються напрямків її роботи.

1.4. Кафедра функціонує на підставі Положення, яке затверджується наказом ректора.

1.5. Робота кафедри ґрунтується на принципах законності, демократизму, поєднання адміністративного управління і самоврядування, гуманізму,

науковості, інтеграції науки з практикою, органічного зв'язку із загальнолюдськими цінностями, прозорості, забезпечення прав і свобод людини, персональної відповідальності працівників за виконання своїх обов'язків, професіоналізму, справедливості, рівності умов кожного співробітника для творчого пошуку та реалізації своїх здібностей.

1.6. Кафедра здійснює свою роботу в тісному контакті з керівництвом університету, Вченою радою, Навчально-науковим інститутом права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції та структурними підрозділами університету.

2. Основні завдання кафедри

2.1. З метою цілісної підготовки висококваліфікованих фахівців в університеті кафедрою забезпечується реалізація наступних основних завдань:

2.1.1. Організація і здійснення на належному науковому та методичному рівнях освітнього процесу.

2.1.2. Участь в організації і проведенні на належному методичному рівні процесу підвищення кваліфікації та спеціалізації для співробітників підрозділів Національної поліції України на базу університету за профілем кафедри.

2.1.3. Розробка і удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.1.4. Виконання наукових досліджень за профілем кафедри.

2.1.5. Надання методичної допомоги керівництву університету, іншим підрозділам в організації і проведенні виховної роботи зі здобувачами вищої освіти;

2.1.6. Неухильне дотримання норм академічної доброчесності у здійсненні будь-яких видів діяльності кафедри, які того вимагають.

Ці завдання виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій та з використанням передового світового досвіду.

3. Функції кафедри

3.1. Освітня діяльність

Освітня діяльність є основним видом діяльності кафедри і невід'ємною частиною цілісного педагогічного процесу. Вона складається з планування, організації та проведення всіх видів навчальних занять, самостійної роботи здобувачів вищої освіти, їх практичної підготовки, виконання індивідуальних завдань, контролю засвоєння ними навчального матеріалу.

3.1.1. У процесі освітньої діяльності кафедра забезпечує:

- єдність всіх складових частин освітнього процесу;
- науково і методично обґрунтоване співвідношення і послідовність викладання навчальних дисциплін;

- сучасний науковий рівень підготовки фахівців, оптимальне співвідношення теоретичної і практичної складової в навчанні, що забезпечує отримання здобувачами вищої освіти у встановлені строки глибоких теоретичних знань, навичок і вмінь з обраного фаху і спеціалізації;

- впровадження до освітнього процесу новітніх досягнень науки і техніки, передового педагогічного та практичного досвіду;

- взаємозв'язок викладання (навчання) і самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

- удосконалення методик навчання на основі раціонального поєднання традиційних методів викладання з новітніми технологіями навчання;

- оптимальне навчальне навантаження викладачів;

- планомірність і ритмічність навчання.

Освітня діяльність на кафедрі організовується і здійснюється відповідно до затверджених навчальних планів, робочих навчальних програм та кваліфікаційних характеристик випускників.

3.1.2. Освітній процес здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття;

- самостійна робота;

- виконання індивідуальних завдань;

- ділова гра (методика поліцейського квесту);

- дистанційна форма;

- контрольні заходи.

Найважливішою складовою частиною освітнього процесу є навчальні заняття, під час яких безпосередньо здійснюється навчання, виховання, розвиток та підготовка фахівців відповідного кваліфікаційного рівня, формуються знання, вміння і навички виконання майбутніх функціональних обов'язків.

3.1.3. Основними видами навчальних занять є:

- лекційне заняття;

- семінарське заняття;

- практичне заняття;

- індивідуальне заняття;

- консультація.

3.1.4. У освітньому процесі кафедра також здійснює проведення різних видів модульних контролів (поточний та підсумковий), заліків та екзаменів.

3.2. Виховна діяльність

3.2.1. Виховна діяльність є органічним елементом процесу навчання й здійснюється кафедрою для виконання наступних завдань:

- формування поваги до законів, статутних вимог, почуття гордості за свою професію, відповідальності за виконання громадських та службових обов'язків;

- формування високих моральних якостей, національної самосвідомості та патріотизму на основі історичних традицій і звичаїв, почуття особистої та професійної відповідальності;

- розвитку високої загальної та професійної культури, опанування досягнень світової та національної культури, залучення до загальнолюдських цінностей, ознайомлення з традиціями та звичаями українського народу;

- оволодіння психолого-педагогічними уміньми та навичками професійної поведінки;

- формування належного рівня комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти;

- формування правової свідомості здобувачів вищої освіти;

- формування почуття людяності, поваги до громадян у майбутній роботі.

3.2.2. Для здійснення вищезазначених завдань науково-педагогічний склад кафедри:

- проводить роботу з удосконалення методики виховання;

- організує і проводить семінари, науково-практичні конференції та збори з актуальних проблем виховної діяльності;

- бере участь у проведенні вікторин, конкурсів, поширенні наукових та правових знань, досягнень передової практики діяльності органів внутрішніх справ та інших установ.

Проведення виховної діяльності передбачає використання різних форм і методів, основними принципами при цьому є систематичність і цілеспрямованість.

3.3. Методична діяльність

Методична діяльність є складовою частиною педагогічного процесу й одним з найважливіших видів діяльності кафедри.

3.3.1. Основний зміст методичної діяльності полягає в участі у створенні та удосконаленні навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, а саме:

- розробці та обговоренні робочих програм навчальних дисциплін з належними додатками, методики викладання навчальних дисциплін, текстів лекцій, а також методики організації і проведення різних видів занять, питань організації самостійної роботи слухачів, узагальненні досвіду цієї роботи та підготовці пропозицій щодо її удосконалення;

- розробці, обговоренні та впровадженні в освітній процес інноваційних форм і методів навчання, у тому числі з можливістю використання дистанційних форм та можливостей відповідних платформ; методик викладання навчальних дисциплін з використанням дистанційних форм, а також методики організації і проведення різних видів занять, питань організації самостійної роботи слухачів, узагальненні досвіду цієї роботи та підготовці пропозицій щодо її удосконалення;

- удосконаленні освітньої діяльності, підвищенні педагогічної майстерності науково-педагогічного складу, визначенні шляхів інтенсифікації освітнього процесу;

- розробці контрольних завдань до практичних занять та підготовці індивідуальних семестрових завдань з навчальних дисциплін для самостійної роботи слухачів, методичних матеріалів для слухачів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання інших робіт;

- підготовці підручників і навчальних посібників;
- вивченні, узагальненні та поширенні позитивного досвіду методичної діяльності;

- розробці та впровадженні заходів з удосконалення виховної діяльності;
- анкетуванні з метою вивчення громадської думки слухачів.

3.3.2. Основними формами методичної діяльності на кафедрі є:

- засідання кафедри;
- робота кафедрального науково-методичного семінару;
- пробні, відкриті та показові навчальні заняття;
- взаємні та контрольні відвідування навчальних занять;
- підготовка методичних матеріалів та удосконалення системи дидактичного забезпечення навчальних дисциплін;

- обмін досвідом з викладачами інших навчальних закладів та кафедр.

3.3.3. На кафедрі створюється навчально-методичний кабінет для узагальнення й використання в навчальному процесі позитивного досвіду роботи органів внутрішніх справ та інших структур, щодо виконання завдань з забезпечення національної безпеки, суверенітету, територіальної цілісності, дотримання прав та свобод людини і громадянина, надання допомоги слухачам в їхній самоосвіті та самостійній роботі, а також формуванні належних ціннісних та морально-етичних орієнтирів майбутніх правоохоронців (національно-патріотична складова). Навчально-методичний кабінет сприяє підготовці науково-педагогічного складу кафедри до проведення усіх видів занять на належному навчально-методичному рівні, з використанням мультимедійних навчальних програм, інтернет-ресурсів.

3.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу кафедри

Підвищення професійної кваліфікації є основною умовою удосконалення педагогічного процесу і підвищення педагогічної культури науково-педагогічного складу.

Заходи щодо підвищення кваліфікації передбачаються в річних планах роботи кафедри.

3.4.1. Основними формами підвищення кваліфікації є:

- навчання в докторантурі, ад'юнктурі, аспірантурі та магістратурі;
- виконання дослідної роботи, участь у розробці, рецензуванні підручників, навчальних посібників, програм;

- вивчення, узагальнення та впровадження до навчально-методичної роботи передового досвіду, ефективних форм та методів навчання;

- підготовка наукових доповідей, статей, рефератів і повідомлень;

- участь у різного рівня наукових та науково-практичних конференціях, нарадах, семінарах, зборах;

- вивчення питань педагогіки вищої школи;
- самостійна робота з підвищення комп'ютерної грамотності і удосконалення знань, навичок та вмінь, викладання навчальних дисциплін з використанням новітніх інформаційних технологій;
- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації на спеціалізованих курсах (факультетах);
- самоосвіта, в межах якої можливе проходження навчання на дистанційних курсах за профілем дисциплін кафедри та викладача, а також з отриманням сертифікату про вдале проходження курсу.

Планування й організації підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу здійснюється відповідно до плану роботи кафедри та індивідуального плану роботи науково-педагогічних працівників із врахуванням їх фахової належності, кваліфікації та досвіду.

3.4.2. Однією з основних форм підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу кафедри є стажування на споріднених кафедрах вищих навчальних закладів, головними завданнями якого є:

- поглиблення теоретичної і спеціальної підготовки;
- зміцнення зв'язку освітнього процесу та науково-дослідної роботи з практичною діяльністю органів внутрішніх справ й правоохоронних установ;
- вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду роботи.

3.5. Наукова діяльність

Наукова діяльність є невід'ємною складовою освітньої діяльності і провадиться з метою інтеграції наукової, освітньої діяльності в системі вищої освіти. Проведення наукової діяльності на кафедрі є обов'язковим.

Наукова діяльність організується, здійснюється й фінансується згідно з законами України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Положеннями про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації, про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, про організацію науково-дослідної і дослідно-конструкторської роботи в університеті, а також іншими нормативно-правовими та підзаконними актами.

3.5.1. Головними завданнями наукової діяльності кафедри є:

- проведення наукових досліджень із найважливіших актуальних напрямків суспільних і юридичних наук, спеціальних дисциплін і проблем, що відповідають профілю кафедри;
- підготовка кандидатських та докторських дисертацій;
- розгляд дисертацій, що подаються до захисту;
- удосконалення методики освітньої діяльності, планування та організації педагогічного процесу в системі МВС України;
- підготовка монографій, підручників, навчальних посібників, наукових статей, доповідей, повідомлень, рецензій і відгуків;
- організація і керівництво науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти;

– впровадження результатів дослідження у освітній процес і діяльність практичних підрозділів органів внутрішніх справ.

3.5.2. Наукова діяльність кафедри планується на навчальний рік з урахуванням річного плану науково-дослідної роботи університету та пропозицій науково-педагогічних працівників.

Після завершення окремого етапу наукових досліджень готуються аналітичні довідки, робочі матеріали та поточні звіти, а по завершенні всього дослідження – підсумкові звіти, пропозиції, методичні рекомендації, навчальні посібники.

3.5.3. Кафедра забезпечує організацію наукової діяльності здобувачів вищої освіти, яка реалізується у вигляді рефератів, наукових повідомлень, тез, статей, інших видах наукових робіт, що рекомендуються кафедрою для участі в конкурсах вузівського, міжвузівського, республіканського або іншого рівня.

3.6. Дотримання вимог Антикорупційної програми ДДУВС.

У своїй діяльності кафедра керується нормами антикорупційного законодавства України, а також відомчих та університетських нормативно-правових актів, які визначають та регулюють антикорупційну політику та правовідносини. Члени кафедри зобов'язуються знати відповідні норми та неухильно дотримуватися їх при здійсненні власних функціональних обов'язків.

4. Права і обов'язки кафедри

4.1. Загальні права та обов'язки науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного складу кафедри

Науково-педагогічні працівники та навчально-допоміжний склад кафедри мають право на правовий, соціальний та професійний захист. Права та обов'язки працівників кафедри включають:

– брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ на конференціях трудового колективу, засіданнях інститутів, факультетів, кафедр, інших структурних підрозділів та внесення пропозицій щодо удосконалення освітньої, виховної, науково-дослідної і методичної діяльності;

– захист професійної честі та гідності;

– вільний вибір методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;

– індивідуальну педагогічну діяльність;

– участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях;

– нормований робочий день, скорочений робочий тиждень і користування оплачуваною відпусткою, виплату пенсій, встановлення надбавок до посадового окладу відповідно до чинного законодавства;

– участь у наукових і науково-практичних конференціях, симпозіумах, семінарах та інших подібних заходах;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку у встановлених формах, включаючи право на творчу відпустку терміном до 6 місяців;
- користування усіма об'єктами матеріально-технічної бази університету, послугами технічних, навчально-допоміжних служб, наявними можливостями для відпочинку та дозвілля;
- можливість обирати та бути обраним до Вченої ради університету;
- обмін досвідом роботи з науково-педагогічними колективами інших кафедр Університету та інших закладів освіти;
- проведення додаткової педагогічної і наукової роботи (за сумісництвом) відповідно до чинного законодавства;
- ознайомлення з підсумками перевірки своєї роботи, проведеної керівництвом Університету чи представниками вищих інстанцій;
- отримання матеріальної допомоги згідно з чинним законодавством.

5. Відповідальність кафедри

5.1. Кафедра несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання поставлених завдань та функцій, покладених обов'язків, передбачених даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що встановлено у визначеному порядку.

6. Керівництво кафедри

6.1. На посаду завідувача призначається особа, яка вільно володіє українською мовою, має науковий ступінь доктора (кандидата) наук або вчене звання професора (доцента, старшого наукового співробітника), має в наявності друковані наукові, навчальні (навчально-методичні) праці, що використовуються у педагогічній практиці. Стаж науково-педагогічної та організаційної роботи повинен складати не менше п'яти років.

6.2. Завідувач кафедри безпосередньо підпорядковується директору Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції, є безпосереднім керівником науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри і прямим керівником здобувачів вищої освіти при проведенні з ними всіх форм занять, організовує діяльність кафедри за всіма напрямками, передбаченими даним Положенням.

Режим роботи завідувача визначається відповідно до Правил внутрішнього розпорядку університету, встановлених в університеті.

6.3. У межах своїх прав та обов'язків завідувач кафедри взаємодіє з керівниками всіх структурних підрозділів з питань наукової, освітньої,

виховної, виробничої, соціальної та фінансово-господарської діяльності університету.

6.4. У період тимчасової відсутності його обов'язки покладаються на одного з науково-педагогічних працівників кафедри (особу, призначену керівництвом університету у належному порядку, яка набуває відповідних прав та несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків).

6.5. Винятковою сферою діяльності завідувача кафедри є забезпечення планування і організації функціонування кафедри.

6.6. Завідувачу кафедри для забезпечення його діяльності надається право підпису внутрішніх організаційно-розпорядчих документів з питань, що входять в коло його функціональних обов'язків.

6.7. Завідувач кафедри має право:

6.7.1. Давати підлеглим співробітникам доручення та завдання щодо кола питань, що входять до його функціональних обов'язків.

6.7.2. Контролювати виконання планових робіт, своєчасне виконання окремих доручень і завдань підлеглими йому науково-педагогічними працівниками.

6.7.3. Вимагати від підпорядованого складу знання і безумовного виконання посадових обов'язків, забезпечення виконання функцій і завдань кафедри.

6.7.4. Запитувати і одержувати необхідні матеріали і документи, що відносяться до питань діяльності підлеглих йому працівників.

6.7.5. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб університету та співробітників структурних підрозділів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання службових обов'язків.

6.7.6. Брати участь у засіданнях Вченої ради, ректорату, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться в університеті.

6.7.7. Для забезпечення діяльності кафедри підписує внутрішні організаційно-розпорядчі документи з питань, що входять в коло його функціональних обов'язків.

6.7.8. На правовий, соціальний та професійний захист.

6.7.9. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ на конференціях трудового колективу Університету, інститутів, факультетів, кафедр, інших структурних підрозділів та внесення пропозицій щодо удосконалення освітньої, виховної, науково-дослідної і методичної діяльності.

6.7.10. Захист професійної честі, гідності.

6.7.11. Вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи.

6.7.12. Індивідуальну педагогічну діяльність.

6.7.13. Участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях.

6.7.14. Нормований робочий день, скорочений робочий тиждень і користування відпусткою, виплату пенсій, встановлення надбавок до посадового окладу відповідно до чинного законодавства.

6.7.15. Участь у наукових і науково-практичних конференціях, симпозиумах, семінарах та інших подібних заходах.

6.7.16. Підвищення кваліфікації, перепідготовку у встановлених формах, включаючи право на творчу відпустку терміном до 6 місяців.

6.4.17. Користуватися усіма об'єктами матеріально-технічної бази, послугами технічних, навчально-допоміжних служб, наявними можливостями для відпочинку та дозвілля.

6.7.18. Можливість обирати та бути обраним до Вченої ради університету.

6.7.19. Обмін досвідом роботи з науково-педагогічними колективами інших кафедр університету та інших закладів освіти.

6.7.20. Проведення додаткової педагогічної і наукової роботи (за сумісництвом) відповідно до чинного законодавства.

6.7.21. Ознайомлення з підсумками перевірки своєї роботи, проведеної керівництвом університету чи представниками вищих інстанцій.

6.8. Завідувач кафедри зобов'язаний:

6.8.1. Створювати оптимальні умови для ефективного функціонування кафедри;

6.8.2. Оптимізувати розстановку кадрів кафедри;

6.8.3. Знати і виконувати вимоги постанов, наказів, розпоряджень та інших нормативних і методичних документів, що стосуються освітнього процесу і науково-дослідної діяльності, підготовки та підвищення кваліфікації викладачів.

6.8.4. Забезпечувати порядок складання, оформлення і ведення на кафедрі необхідної документації.

6.8.5. Організувати планування роботи кафедри.

6.8.6. Контролювати дотримання науково-педагогічним складом кафедри правил і норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

6.8.7. Всебічно оцінювати ділові, професійні, моральні та особисті якості працівників, враховувати рівень культури і здатності працювати зі здобувачами вищої освіти, робити висновки про відповідність членів кафедри займаним посадам.

6.8.8. Здійснювати з членами кафедри індивідуальну роботу з метою формування свідомого виконання ними своїх функціональних обов'язків.

6.8.9. Вимагати від працівників кафедри додержання ними дисципліни, етичного поведіння між собою, зі здобувачами вищої освіти.

6.8.10. Розробляти Положення про кафедру, функціональні обов'язки її співробітників, документи з планування, організації та обліку освітньої, виховної, методичної і наукової діяльності кафедри.

6.8.11. Організувати та здійснювати контроль за підготовкою викладачів до занять та якістю їх проведення, узагальнювати та аналізувати

результати контролю, обговорювати на засіданнях кафедри та визначати заходи щодо усунення виявлених недоліків.

6.8.12. Особисто проводити заняття та здійснювати інші методичні заходи з викладачами та слухачами згідно із загальним навчальним навантаженням.

6.8.13. Регулярно вносити зміни та доповнення до тематичних планів навчальних дисциплін з метою реалізації в освітній діяльності нових досягнень науки.

6.8.14. Керувати розробкою та брати особисту участь у розробці навчально-методичних матеріалів (підручників, навчальних посібників, планів, завдань, методичних розробок), розглядати та обговорювати їх на засіданнях кафедри, затверджувати або подавати їх на затвердження ректору.

6.8.15. Організовувати та керувати роботою науково-педагогічного складу.

6.8.16. Розглядати та затверджувати індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників на навчальний рік.

6.8.17. Організовувати роботу з підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності науково-педагогічного складу, розробляти індивідуальні завдання на стажування та підвищення кваліфікації, розглядати звіти викладачів про результати стажування та підвищення кваліфікації.

6.8.18. Проводити роботу з удосконалення освітнього процесу на кафедрі і збагачення його новітніми науковими та методичними досягненнями, запроваджувати до освітнього процесу ефективні методики навчання.

6.8.19. Організовувати роботу з викладачами-початківцями, допомагати їм у професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю, визначати готовність та допускати їх до самостійного проведення занять.

6.8.20. Розробляти основні напрямки наукової діяльності кафедри, брати участь у підготовці та проведенні міжвузівських науково-практичних конференцій, брати безпосередню участь у семінарах та круглих столах, що проводять споріднені кафедри, готувати здобувачів вищої освіти до участі в міжвузівських наукових курсантсько-студентських конференціях з юриспруденції.

6.8.21. Забезпечувати організацію поточного та підсумкового контролю успішності здобувачів вищої освіти, визначати їх зміст, порядок та методику проведення.

6.8.22. Встановлювати та постійно підтримувати зв'язки з керівництвом інститутів, факультетів і курсів.

6.8.23. Регулярно проводити засідання кафедри та обговорювати на них найважливіші теоретичні та навчально-методичні проблеми.

6.8.24. Брати участь у роботі Вченої ради та оперативних нарадах.

6.8.25. Своєчасно розробляти та подавати у встановленому порядку звіти, доповідні записки.

6.8.26. Планувати та керувати роботою щодо створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази кафедри, розробляти методiku її використання у освітньому процесі, вживати заходів стосовно її збереження та утримання у належному стані.

6.8.27. Стежити за обслуговуванням службових приміщень кафедри, дотриманням протипожежного стану.

6.8.28. Особисто дотримуватися та контролювати дотримання підпорядкованим особовим складом вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, пов'язаних із нею внутрішніх нормативних документів. Невідкладно доповідати ректору та/або відповідній посадовій особі навчального закладу, відповідальній за реалізацію Антикорупційної програми, про випадки порушення вимог Антикорупційної програми та/або антикорупційного законодавства.

6.8.29. Знати та особисто дотримуватися норм антидискримінаційного законодавства України та використовувати гендерно-чутливий підхід у виконанні власних посадових обов'язків.

6.8.30. Дотримуватися особисто та контролювати дотримання вимог академічної доброчесності з боку членів кафедри та здобувачів вищої освіти.

6.9. Завідувач кафедри повинен:

6.9.1. Знати:

- нормативно-правові акти з освітніх, економічних, соціальних перетворень в Україні;

- Закон України «Про вищу освіту» (від 01.07.2014 № 1556-VII);

- наказ МВС України від 14.02.2008 № 62 «Про затвердження Положення про вищі навчальні заклади МВС»;

- Положення про практичну підготовку слухачів та курсантів вищих навчальних закладів МВС України, затверджене наказом МВС України від 27.06.2013 № 621;

- Положення про організацію науково-дослідної і дослідно-конструкторської роботи у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ, затверджене наказом ДДУВС від 21.01.2013 № 21;

- Положення про організацію освітнього процесу у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ, затверджене наказом ДДУВС від 09.04.2019 № 293 (зі змінами та доповненнями);

- Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ? затверджене наказом ДДУВС від 31.07.2019 № 593 (зі змінами та доповненнями);

- рішення ректорату та Вченої ради Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

6.9.2. Орієнтуватися в основних напрямках розвитку юриспруденції та методики викладання юридичних дисциплін.

6.9.3. Володіти основами психології та педагогіки.

7. Майно і кошти

7.1. Для забезпечення виконання покладених на кафедру завдань та функцій структурному підрозділу передаються матеріально-технічні цінності.

7.2. Матеріальна відповідальність за передані до підрозділу цінності покладається на керівника підрозділу, з якою укладається договір про повну матеріальну відповідальність.

8. Заключні положення

8.1. Покладання на структурний підрозділ функцій, не передбачених даним Положенням, не допускається.

**Завідувач кафедри
гуманітарних дисциплін та
психології поліцейської діяльності**



Кирило НЕДРЯ

ПОГОДЖЕНО
Начальник
відділу юридичного забезпечення



Тетяна ШЕВЧУК

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру українознавства та іноземних мов
Навчально-наукового інституту права
та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції
Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Кафедра українознавства та іноземних мов (далі – кафедра) є структурним підрозділом Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції (далі – Інститут), Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (далі – Університет).

1.2. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, статутом Університету, Положенням про Вчену раду Університету, Положенням про ректорат Університету, Положенням про Інститут та цим Положенням.

1.3. Кафедра здійснює свою роботу в тісному контакті з керівництвом Університету, Вченою радою Університету, Інститутом та структурними підрозділами Університету.

1.4. Кафедру очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора Університету в порядку, передбаченому законом.

1.5. Штатна чисельність кафедри визначається штатом Університету. Штатний розклад кафедри формується на кожний навчальний рік і затверджується ректором Університету до початку навчального року. Науково-педагогічний персонал кафедри включає завідувача, 2 професора, 2 доцента, 7 старших викладачів, 1 викладача, лаборанта.

2. Основні завдання кафедри

2.1. Основними завданнями кафедри є:

2.1.1. Реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти, слухачів магістратури, ад'юнктів з української та іноземних мов.

2.1.2. Приведення системи викладання іноземних мов на кафедрі у відповідність до міжнародних стандартів і сучасних потреб, а також забезпечення здобувачам вищої освіти, слухачам магістратури, ад'юнктам

доступу до ефективних засобів оволодіння мовами для того, щоб: брати участь у справах повсякденного життя іншої країни та спілкуватися з іноземцями; обмінюватись професійною інформацією та думками; досягати ширшого і глибшого розуміння способів життя і мислення інших людей та їх культурного спадку; повніше використовувати увесь потенціал нових інформаційних технологій; сприяти взаємному порозумінню і терпимості, ефективній міжнародній співпраці.

2.1.3. Підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою.

2.1.4. Контроль і діагностика рівня знань, розроблення єдиних критеріїв оцінювання знань здобувачів вищої освіти, слухачів магістратури, ад'юнктів.

2.1.5. Проведення науково-дослідної роботи, залучення до неї здобувачів вищої освіти, слухачів магістратури, ад'юнктів.

2.1.6. Сприяння підвищенню рівня професійної та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників кафедри.

2.1.7. Підготовка навчальної, наукової, методичної літератури з мовної підготовки у контексті юридичної освіти та правоохоронної діяльності.

2.1.8. Проведення профорієнтаційної роботи.

2.1.9. Збереження та вдосконалення матеріально-технічної бази кафедри й Університету.

2.2. Кафедра реалізує свої завдання шляхом поєднання науки, навчання і практики з мовної підготовки, повного та ефективного застосування усіх елементів навчально-виховного процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

2.3. В основу організації процесу вивчення іноземних мов покладено Рекомендації Ради Європи, за якими викладання іноземних мов має базуватись на спільних для всіх країн Європи цілях, змісті і методах навчання, маючи за мету досягнення загально рекомендованих кваліфікаційних рівнів, які забезпечують спілкування та ефективність дій у межах європейського простору.

3. Функції кафедри

3.1. На кафедрі покладаються такі функції:

- Організаційно-управлінська діяльність.
- Навчальна робота.
- Методична робота.
- Наукова робота.
- Кадрова та виховна робота.

3.2. Організаційно-управлінська діяльність.

3.2.1. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до Плану роботи на навчальний рік, який затверджується ректором Університету за погодженням з відділом організації аналітичної роботи та контролю Університету. План роботи кафедри складається на підставі керівних документів, які визначають зміст підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції, плану основних заходів Університету на навчальний рік, що передбачає конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і науково-дослідної роботи, зв'язок з практикою, міжвузівські зв'язки,

вдосконалення навчально-матеріальної бази, забезпечення виконання рішень керівництва Університету з організації навчально-виховного процесу, аналіз і оцінку результатів роботи тощо.

3.2.2. Організаційна, обліково-звітна документація зберігається на кафедрі протягом строків, передбачених наказом МВС України від 04.06.2002 № 519.

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

3.2.4. З метою систематичного контролю за виконанням Плану роботи кафедри, оперативного реагування на поставлені завдання, здійснення принципу колегіальності проводяться засідання кафедри. Рішення, схвалені на засіданнях, є обов'язковими для виконання працівниками кафедри.

Рішення кафедри набирають чинності, якщо в засіданні бере участь не менше 2/3 її постійного складу. Рішення (крім окремо обумовлених випадків) приймаються більшістю голосів наявних членів кафедри.

Рішення кафедри, яке суперечить Статуту Університету, може бути скасоване ректором Університету.

Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу або за рішенням завідувача кафедри.

Співробітники кафедри, які працюють на постійній основі з певним обсягом виконання посадових обов'язків, за сумісництвом (на 0,25; 0,5; 0,75 посадового окладу) і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

Питання організації навчальної, методичної, виховної і науково-дослідної роботи, що носять міжкафедральний характер, можуть розглядатися і обговорюватися на спільних засіданнях кафедр Університету, а також споріднених кафедр інших закладів освіти.

3.3. Навчальна робота

Навчальна робота є основним видом діяльності кафедри і невід'ємною частиною цілісного навчально-виховного процесу. Вона складається з планування, організації та проведення всіх видів навчальних занять, забезпечення самостійної роботи здобувачів вищої освіти, слухачів магістратури, ад'юнктів, їх практичної підготовки, виконання індивідуальних завдань, контролю засвоєння ними навчального матеріалу.

3.3.1. У процесі навчальної роботи кафедра забезпечує:

- єдність всіх складових навчального процесу;
- науково і методично обґрунтоване співвідношення і послідовність викладання навчальних дисциплін;
- організацію навчального процесу на принципах достатності наукового, пізнавального, інформаційного, методичного забезпечення, що здатне забезпечити основу для самостійного творчого опанування і осмислення знань та прояву творчої і дослідницької ініціативи;

- впровадження до навчального процесу новітніх досягнень науки і техніки, передового педагогічного та практичного досвіду;
- удосконалення методик навчання на основі раціонального поєднання традиційних методів викладання з новітніми технологіями навчання;
- оптимальне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників;
- планомірність і ритмічність навчання.

Навчальна робота на кафедрі організовується і здійснюється відповідно до затверджених навчальних планів, робочих навчальних програм та освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників.

Навчальний процес здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- виконання індивідуальних завдань;
- контрольні заходи.

3.3.2. Основними видами навчальних занять є:

- лекційне заняття;
- семінарське заняття;
- практичне заняття;
- індивідуальне заняття;
- консультація.

3.4. Методична робота

Методична робота є складовою навчально-виховного процесу й одним із важливих видів діяльності кафедри.

3.4.1. Основний зміст методичної роботи полягає в участі у створенні та удосконаленні навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, а саме:

- розробленні та обговоренні навчальних програм нормативних і вибіркових дисциплін, робочих навчальних програм, загальної методики викладання навчальних дисциплін, текстів лекцій, а також методики організації і проведення різних видів занять, питань організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти та слухачів магістратури, узагальненні досвіду цієї роботи та підготовці пропозицій щодо її удосконалення;

- удосконаленні навчальної роботи, підвищенні педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників, визначенні шляхів інтенсифікації навчального процесу, методики використання інформаційно-комунікативних засобів навчання та дидактичних матеріалів до них;

- розробленні контрольних завдань до практичних занять та підготовці індивідуальних семестрових завдань з навчальних дисциплін для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, слухачів магістратури, ад'юнктів, методичних матеріалів для здобувачів вищої освіти, слухачів магістратури, ад'юнктів з питань самостійного опрацювання фахової літератури;

- у підготовці підручників, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів;

- у вивченні, узагальненні та поширенні позитивного досвіду методичної

роботи.

3.4.2. Основними формами методичної роботи на кафедрі є:

- засідання кафедри;
- засідання предметно-методичної секції (у разі її створення);
- робота кафедрального методичного семінару;
- пробні, відкриті та показові навчальні заняття;
- взаємні та контрольні відвідування навчальних занять;
- підготовка методичних матеріалів та удосконалення системи дидактичного забезпечення навчальних дисциплін;
- обмін досвідом з науково-педагогічними працівниками інших навчальних закладів та кафедр;
- впровадження інноваційної моделі навчання з метою проектування навчального середовища для особистісно-орієнтованого підходу до слухача та сприяння організації його самостійної та індивідуальної навчальної діяльності (форми, методи, методики, технологій навчання);
- удосконалення форм та методів навчання (розробка та використання кейсів, групових форм роботи, ділових, рольових ігор, презентацій, тощо), що сприяють підвищенню рівня знань навчальних дисциплін, а також набуттю та закріпленню навичок.

3.5. Наукова робота

3.5.1. Наукова робота є невід'ємною складовою науково-педагогічної діяльності працівників кафедри.

3.5.2. Головними завданнями наукової роботи кафедри є:

- підготовка науково-педагогічними працівниками кандидатських та докторських дисертацій;
- організація та проведення науково-практичних заходів (не рідше 1 разу на календарний рік) за тематичними напрямками діяльності кафедри;
- підготовка монографій, підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, наукових статей, доповідей, повідомлень, рецензій, відгуків тощо;
- організація і керівництво науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти та слухачів магістратури;
- вдосконалення педагогічної майстерності та активізація науково-дослідницької діяльності викладачів.

3.5.3. Наукова робота кафедри планується на навчальний рік з урахуванням річного плану науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт Університету.

Кафедра визначає тему науково-дослідної роботи, яка відповідає пріоритетним напрямам НД і ДКР Університету. Кафедральна тема науково-дослідної роботи обговорюється на засіданні кафедри та за її поданням схвалюється на засіданні Вченої ради Університету.

За результатами проведених наукових досліджень та науково-практичних заходів готуються відповідні звітні матеріали, передбачені нормативними документами щодо організації НД і ДКР в Університеті.

3.5.4. Кафедра організовує участь науково-педагогічних працівників у

конкурсах різних рівнів для молодих та видатних учених.

3.5.5. Кафедра організує науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти та слухачів магістратури у навчальний та позанавчальний час, що передбачає підготовку рефератів, наукових доповідей та повідомлень, статей, тез, наукових робіт, а також участь в роботі науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів та інших заходах наукового характеру.

3.5.6. З метою організації науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти та слухачів магістратури на кафедрі організовується діяльність наукового гуртка, робота якого здійснюється відповідно до плану, що розробляється його керівником та затверджується завідуючим кафедрою. Діяльність наукового гуртка регулюється відповідним положенням по Університету.

3.6. Кадрова та виховна робота

3.6.1. Виховна робота є органічним елементом процесу навчання й здійснюється кафедрою для виконання наступних завдань:

- формування у здобувачів вищої освіти та слухачів магістратури вміння самостійно, свідомо і відповідально вчитися, а також створення необхідних умов для формування у тих, хто навчається творчих навичок, компетентності, мобільності, комунікативності, виховання особистості, здатної до саморозвитку як під час навчання у вищій школі, так і подальшій професійній діяльності;
- розвитку високої загальної та професійної культури, опанування досягнень світової та національної культури, залучення до загальнолюдських цінностей, ознайомлення з традиціями та звичаями українського народу.

3.6.2. Для здійснення вищезазначених завдань науково-педагогічні працівники кафедри:

- проводять роботу з удосконалення методики виховання;
- організовують, проводять та беруть участь у семінарах, науково-практичних конференціях, зборах з актуальних проблем виховної роботи;
- беруть участь у проведенні вікторин, конкурсів, поширенні наукових та правових знань, досягнень передової практики діяльності Національної поліції та інших установ.

3.6.3. Однією з умов удосконалення навчально-виховного процесу, розвитку педагогічної культури науково-педагогічних працівників є підвищення кваліфікації, яке вони мають проходити не рідше, ніж один раз на п'ять років.

Заходи щодо підвищення кваліфікації передбачається в річному Плані роботи кафедри.

3.6.4. Формами підвищення кваліфікації є:

- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації на спеціалізованих курсах (факультетах) тощо;
- навчання в докторантурі, аспірантурі та магістратурі;
- участь у наукових та науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах тощо з отриманням відповідного сертифікату (свідоцтва, посвідчення тощо);
- підвищення кваліфікації та проходження стажування у відповідних

наукових і освітньо-наукових установах;

– вивчення питань педагогіки вищої школи в системі службової підготовки.

Планування й організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників здійснюється з урахуванням фахової належності, кваліфікації та досвіду науково-педагогічного працівника.

3.6.5. Дотримання вимог Антикорупційної програми ДДУВС.

4. Права і обов'язки кафедри

4.1. Кафедра має право:

4.1.1. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності Університету, вносити пропозиції керівництву щодо її удосконалення;

4.1.2. Клопотати перед Вченою радою Університету про присвоєння вченим звань доцента, професора співробітникам кафедри;

4.1.3. Клопотати перед Вченою радою Університету про схвалення та рекомендацію до друку підручників, навчальних посібників для одержання грифів «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України»;

4.1.4. Укладати договори про співпрацю зі спорідненими кафедрами інших вищих навчальних закладів, підрозділами наукових установ;

4.1.5. Створювати філію кафедри на громадських засадах;

4.1.6. Брати участь у конкурсах, що організовуються на базі Університету;

4.1.7. Створювати у встановленому законом порядку власну Web-сторінку.

4.2. До обов'язків кафедри належать:

4.2.1. Реалізація діяльності кафедри відповідно до річного Плану роботи на навчальний рік за всіма видами діяльності: навчальної, методичної, наукової, організаційної;

4.2.2. Розроблення освітніх програм навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, навчальних планів підготовки спеціалістів відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів та напрямів підготовки;

4.2.3. Виконання усіх наказів ректора Університету, розпорядження проректорів за напрямками діяльності.

5. Відповідальність кафедри

5.1. Кафедра несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання поставлених завдань та функцій, передбачених цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

6. Керівництво кафедри

6.1. На посаду завідувача призначається особа, яка вільно володіє українською мовою, має науковий ступінь доктора (кандидата) наук або вчене звання професора (доцента, старшого наукового співробітника), стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років.

6.2. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо ректорові, проректорам за напрямками роботи, директорів Інституту.

6.3. У разі тимчасової відсутності керівника (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на професора кафедри.

6.4. Завідувач кафедри:

6.4.1. Виконує вимоги законодавства, що стосуються навчально-виховного процесу і науково-дослідної діяльності, підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

6.4.2. Розробляє документи з планування, організації та обліку навчальної, методичної, наукової та виховної роботи кафедри, своєчасно розробляє та подає у встановленому порядку звіти про роботу кафедри, доповідні записки тощо;

6.4.3. Регулярно проводить засідання кафедри та обговорює питання планового та (у разі необхідності) позапланового характеру;

6.4.4. Здійснює контроль за якістю проведення занять, узагальнює та аналізує результати контролю, обговорює на засіданнях кафедри та визначає заходи щодо підвищення педагогічної майстерності;

6.4.5. Контролює дотримання науково-педагогічними працівниками кафедри правил і норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту;

6.4.6. Бере участь у засіданнях Вченої ради Університету та оперативних нарадах.

6.5. Має право:

6.5.1. Давати підлеглим йому науково-педагогічним та навчально-допоміжним працівникам доручення щодо кола питань, що входять в їх функціональні обов'язки, контролювати своєчасність та якість їх виконання, одержувати від них необхідні документи і матеріали;

6.5.2. Розподіляти й перерозподіляти навчальне навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри в межах річної норми навчального навантаження з метою раціонального використання трудових ресурсів кафедри;

6.5.3. Вимагати від підпорядкованого складу знання та неухильного виконання вимог цього Положення, їхніх посадових інструкцій та функціональних обов'язків;

6.5.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб та структурних підрозділів Університету документи та інші матеріали, необхідні для виконання посадових обов'язків;

6.5.5. Ознайомлюватися з результатами перевірки діяльності кафедри, проведеної керівництвом Університету чи представниками вищих інстанцій;

6.5.6. Для забезпечення діяльності кафедри підписувати і візувати документи, видавати внутрішні організаційно-розпорядчі документи з питань, що входять до його компетенції;

6.5.7. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності Університету на загальних зборах трудового колективу, нарадах факультетів, засіданнях кафедр, інших структурних підрозділів та внесення пропозицій щодо удосконалення навчальної, виховної, науково-дослідної і методичної

роботи;

6.5.8. Користування усіма об'єктами матеріально-технічної бази, послугами технічних та інших допоміжних служб, наявними можливостями для відпочинку та дозвілля;

6.5.9. Обирати та бути обраним до Вченої ради Університету.

6.6. Зобов'язаний:

6.6.1. Знати нормативно-правові акти, що регулюють освітню діяльність;

6.6.2. Знати державні та галузеві стандарти вищої освіти; порядок складання та внесення змін до навчальних планів;

6.6.3. Знати технологію організації методичної, науково-методичної, науково-дослідної роботи, правила ведення навчально-методичної та планово-звітної документації по кафедрі;

6.6.4. Організувати роботу з викладачами-початківцями, надавати допомогу у професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю, визначати готовність та можливість допуску їх до самостійного проведення занять;

6.6.5. Формувати резерв кадрів на призначення на посади науково-педагогічних працівників кафедри;

6.6.6. Планувати та керувати роботою щодо створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази кафедри, розробляти методiku її використання у навчальному процесі, вживати заходів стосовно її збереження та утримання у належному стані;

6.6.7. Дотримуватися режиму конфіденційності, не розголошувати відомості та персональні дані працівників Університету, що стали йому відомими в процесі роботи;

6.6.8. Стежити за обслуговуванням службових приміщень кафедри, дотриманням протипожежного стану;

6.6.9. При припиненні трудових відносин передати визначеній ректором особі всі наявні матеріальні та електронні носії кафедральної інформації;

6.7.1. Постійно вдосконалювати власну професійну майстерність, підтримувати високий науково-педагогічний та теоретичний рівень викладання;

6.7.2. Особисто дотримуватися та контролювати дотримання підпорядкованим особовим складом вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми Університету, пов'язаних із нею внутрішніх нормативних документів. Невідкладно доповідати ректору та/або відповідній посадовій особі навчального закладу, відповідальній за реалізацію Антикорупційної програми, про випадки порушення вимог Антикорупційної програми та/або антикорупційного законодавства.

7. Майно і кошти

7.1. Для забезпечення виконання покладених на кафедру завдань та функцій структурному підрозділу передаються матеріально-технічні цінності.

7.2. Матеріальна відповідальність за передані до підрозділу цінності покладається на керівника підрозділу або іншу визначену керівником особу, з якою укладається договір про повну матеріальну відповідальність.

8. Заключні положення

8.1. Покладання на структурний підрозділ функцій, не передбачених цим Положенням, не допускається.

**Завідувач кафедри українознавства
та іноземних мов Навчально-
наукового інституту права та
підготовки фахівців для підрозділів
Національної поліції**

**Алла КОЛЕСНИК**

ПОГОДЖЕНО:

**Начальник
відділу юридичного забезпечення**

**Тетяна ШЕВЧУК**

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру кримінального права та кримінології
Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для
підрозділів Національної поліції
Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Кафедра кримінального права та кримінології є самостійним структурним підрозділом, який підпорядковується директору Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

1.2. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, Положенням про Вчену раду, Положенням про ректорат університету та даним Положенням.

1.3. Кафедра здійснює свою роботу в тісному контакті з керівництвом, Вченою радою та структурними підрозділами університету.

1.4. Кафедру очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється наказом ректора. Кандидатура погоджується з директором Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

2. Основні завдання кафедри

2.1. Основними завданнями кафедри є:

2.1.1. Реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців.

2.1.2. Впровадження в межах компетенції кафедри принципів Болонського процесу, елементів кредитно-модульної системи організації.

2.1.3. Організація і здійснення на належному науковому і методичному рівнях освітнього процесу, впровадження сучасних інноваційних технологій навчання.

2.1.4. Підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою.

2.1.5. Контроль і діагностика рівня знань.

2.1.6. Аналіз поточної успішності здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, що викладає кафедра, виявлення та усунення причин і умов, що негативно впливають на її рівень.

2.1.7. Виховання майбутнього юриста (правоохоронця), формування у

здобувачів вищої освіти громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина.

2.1.8. Здійснення науково-дослідної роботи, залучення до неї здобувачів вищої освіти.

2.1.9. Збір, узагальнення та впровадження передового досвіду навчання у вищій школі, практичній діяльності правоохоронних органів.

2.1.10. Сприяння підвищенню рівня професійної та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.

2.1.11. Взаємодія з іншими навчальними закладами, органами державної влади і органами місцевого самоврядування, органами юстиції, правоохоронними органами і судами в межах діяльності університету.

2.1.12. Підготовка навчальної, наукової, методичної літератури з проблем юридичної освіти та правоохоронної діяльності.

2.1.13. Проведення профорієнтаційної роботи, участь у заходах з правової освіти.

2.1.14. Залучення провідних вчених, спеціалістів правоохоронних органів до проведення занять, контролю знань здобувачів вищої освіти.

2.1.15. Збереження та вдосконалення матеріально-технічної бази кафедри й університету.

2.1.16. Реалізація положень Антикорупційної програми ДДУВС.

2.2. Кафедра реалізує свої завдання шляхом поєднання науки, навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

3. Функції кафедри

3.1. На кафедрі покладаються такі функції:

3.1.1. Організаційно-управлінська діяльність.

3.1.1.1. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується проректором з відповідного напрямку роботи за узгодженням з відділенням організаційно-аналітичної роботи та контролю університету. План роботи кафедри складається на підставі керівних документів, які визначають зміст підготовки фахівців для органів внутрішніх справ, Плану основних заходів університету на навчальний рік й передбачає конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і науково-дослідної роботи, зв'язок з практикою, міжвузівські зв'язки, вдосконалення навчально-матеріальної бази, забезпечення виконання рішень керівництва з організації освітнього процесу, аналіз і оцінку результатів роботи.

3.1.1.2. Організаційна, обліково-звітна документація зберігається на кафедрі протягом строків, передбачених наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5.¹

¹ Документація, яка відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5 повинна зберігатись постійно, передається до відділу режимно-секретного та документального забезпечення університету.

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

3.1.1.4. З метою систематичного контролю за виконанням плану роботи кафедри, оперативного реагування на поставлені завдання, здійснення принципу колегіальності проводяться засідання кафедри. Рішення, схвалені на засіданнях, є обов'язковими для виконання працівниками кафедри.

Рішення кафедри набирають чинності, якщо в засіданні бере участь не менше 2/3 її постійного складу. Рішення (крім окремо обумовлених випадків) приймаються більшістю голосів наявних членів кафедри.

Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу або за рішенням завідувача кафедри.

Питання організації освітньої, методичної, виховної і науково-дослідної роботи, що носять міжкафедральний характер, можуть розглядатися і обговорюватися на спільних засіданнях кафедр університету, а також споріднених кафедр інших закладів освіти.

3.1.2. Освітня робота.

Освітня робота є основним видом діяльності кафедри і невід'ємною частиною цілісного освітнього процесу. Вона складається з планування, організації та проведення всіх видів навчальних занять, забезпечення самостійної роботи здобувачів вищої освіти, їх практичної підготовки, виконання індивідуальних завдань, контролю засвоєння ними навчального матеріалу.

3.1.2.1. У процесі освітньої роботи кафедра забезпечує:

- науково і методично обґрунтоване співвідношення і послідовність викладання навчальних дисциплін;
- сучасний науковий рівень підготовки фахівців, оптимальне співвідношення теоретичної і практичної складової в навчанні, що забезпечує отримання здобувачами вищої освіти у встановлені строки глибоких теоретичних знань, навичок і вмінь з обраного фаху і спеціалізації;
- впровадження до освітнього процесу новітніх досягнень науки і техніки, передового педагогічного та практичного досвіду;
- взаємозв'язок викладання (навчання) і самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- удосконалення методик навчання на основі раціонального поєднання традиційних методів викладання з новітніми технологіями навчання;
- оптимальне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників;
- планомірність і ритмічність навчання.

3.1.2.2. Освітня робота на кафедрі організовується і здійснюється відповідно до затверджених навчальних планів, робочих навчальних програм.

3.1.2.3. Освітній процес здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- виконання індивідуальних завдань;
- контрольні заходи.

Найважливішою складовою частиною освітнього процесу є навчальні заняття, під час яких безпосередньо здійснюється навчання, виховання, розвиток та підготовка фахівців відповідного освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівня, формуються знання, вміння та навички виконання майбутніх функціональних обов'язків.

3.1.2.4. Основними видами навчальних занять є:

- лекційне заняття;
- семінарське заняття;
- практичне заняття;
- індивідуальне заняття;
- консультація.

3.1.2.5. У освітньому процесі кафедра, окрім названих, може виконувати такі види роботи:

- керівництво підготовкою, перевірка і проведення захисту контрольних і курсових робіт;
- проведення модульних контролів, семестрових заліків, іспитів.

3.1.3. Методична робота.

Методична робота є складовою освітнього процесу й одним із найважливіших видів діяльності кафедри.

3.1.3.1. Основний зміст методичної роботи полягає в участі у створенні та удосконаленні навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, а саме:

- розробці та обговоренні навчальних програм нормативних і вибіркових дисциплін, робочих навчальних програм, загальної методики викладання навчальних дисциплін, текстів лекцій, а також методики організації і проведення різних видів занять, питань організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти, узагальненні досвіду цієї роботи та підготовці пропозицій щодо її удосконалення;
- удосконаленні освітньої роботи, підвищенні педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників, визначенні шляхів інтенсифікації освітнього процесу, методики використання технічних засобів навчання, ЕОМ та дидактичних матеріалів до них;
- розробці контрольних завдань до практичних занять та підготовці індивідуальних семестрових завдань з навчальних дисциплін для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, методичних матеріалів для здобувачів вищої освіти з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання контрольних та інших робіт;
- підготовці підручників і навчальних посібників;
- вивченні, узагальненні та поширенні позитивного досвіду методичної

роботи.

3.1.3.2. Основними формами методичної роботи на кафедрі є:

- засідання кафедри;
- робота кафедрального методичного семінару;
- пробні, відкриті та показові навчальні заняття;
- взаємні та контрольні відвідування навчальних занять;
- підготовка методичних матеріалів та удосконалення системи дидактичного забезпечення навчальних дисциплін;
- обмін досвідом з науково-педагогічними працівниками інших навчальних закладів та кафедр.

На кафедрі створений навчально-методичний кабінет для проведення окремих видів навчальних занять, що потребують спеціальних умов, узагальнення й використання в освітньому процесі позитивного досвіду роботи органів внутрішніх справ та інших установ, надання допомоги здобувачам вищої освіти в їх самостійній роботі. Робота навчально-методичного кабінету здійснюється відповідно до плану, що розробляється кафедрою на навчальний рік.

3.1.4. Наукова робота.

3.1.4.1. Головними завданнями наукової роботи кафедри є:

- проведення наукових досліджень з актуальних проблем суспільних і юридичних наук, спеціальних дисциплін і проблем, що відповідають профілю кафедри та пріоритетним напрямам науково-дослідної роботи університету;
- підготовка науково-педагогічними працівниками кандидатських та докторських дисертацій;
- проведення попередньої експертизи дисертацій, що подаються до захисту;
- організація та проведення науково-практичних заходів (не рідше одного разу на календарний рік) за тематичними напрямами діяльності кафедри;
- підготовка монографій, підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, наукових статей, доповідей, повідомлень, рецензій, відгуків тощо;
- організація і керівництво науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти;
- впровадження результатів наукових досліджень у освітній процес і наукову діяльність, законотворчий процес, а також практичну діяльність органів та підрозділів внутрішніх справ, якщо це передбачено профілем кафедри.

3.1.4.2. Наукова робота кафедри планується на календарний рік з урахуванням річного плану науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт університету та плану наукового співробітництва з підрозділами Національної поліції України.

Кафедра визначає тему науково-дослідної роботи, яка відповідає пріоритетним напрямам НД і ДКР університету. Кафедральна тема науково-

дослідної роботи обговорюється на засіданні кафедри та за її поданням схвалюється на засіданні Вченої ради університету.

За результатами проведених наукових досліджень та науково-практичних заходів готуються відповідні звітні матеріали, передбачені нормативними документами щодо організації НД і ДКР в університеті.

3.1.4.3. Кафедра організовує участь науково-педагогічних працівників у конкурсах різних рівнів для молодих та видатних учених.

3.1.4.4. Кафедра організовує науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти в навчальний та позанавчальний час, що передбачає підготовку рефератів, наукових доповідей та повідомлень, статей, тез, наукових робіт, а також участь в роботі науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів та інших заходах наукового характеру.

3.1.4.5. З метою організації науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти на кафедрі забезпечується діяльність наукового гуртка, робота якого здійснюється відповідно до плану, що розробляється його керівником та затверджується завідувачем кафедри. Діяльність наукового гуртка регулюється відповідним положенням по університету.

3.1.5. Кадрова та виховна робота.

3.1.5.1. Виховна робота є органічним елементом процесу навчання й здійснюється кафедрою для виконання наступних завдань:

- формування високих моральних якостей, національної самосвідомості та патріотизму на основі історичних традицій і звичаїв, почуття особистої та професійної відповідальності;

- розвитку високої загальної та професійної культури, опанування досягнень світової та національної культури, залучення до загальнолюдських цінностей, ознайомлення з традиціями та звичаями українського народу;

- формування поваги до законів, статутних вимог, почуття гордості за свою професію, відповідальності за виконання громадських та службових обов'язків;

- формування почуття людяності, поваги до громадян у майбутній роботі;

- оволодіння психолого-педагогічними умінями та навичками професійної поведінки;

- формування правової свідомості здобувачів вищої освіти.

3.1.6. Для здійснення вищезазначених завдань науково-педагогічні працівники кафедри:

- проводять роботу з удосконалення методики виховання;

- організовують, проводять та беруть участь у семінарах, науково-практичних конференціях, зборах з актуальних проблем виховної роботи;

- беруть участь у проведенні вікторин, конкурсів, поширенні наукових та правових знань, досягнень передової практики діяльності Національної поліції України та інших установ.

3.1.7. Однією з умов удосконалення освітнього процесу, розвитку педагогічної культури науково-педагогічних працівників є підвищення

кваліфікації, яке вони мають проходити не рідше ніж один раз на п'ять років.

Заходи щодо підвищення кваліфікації передбачаються в річних планах роботи кафебри.

3.1.8. Формами підвищення кваліфікації є:

- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації на спеціалізованих курсах (факультетах) тощо;
- навчання в докторантурі, ад'юнктурі, аспірантурі та магістратурі;
- участь у наукових та науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах з отриманням відповідного сертифіката (свідоцтва, посвідчення);
- підвищення кваліфікації та проходження стажування у відповідних наукових і освітньо-наукових установах;
- стажування у практичних підрозділах Національної поліції, головними завданнями якого є вивчення передового досвіду службової, оперативної та інших форм діяльності поліції для подальшого використання його в освітній та науковій діяльності; надання допомоги практичним працівникам, зокрема щодо впровадження наукових досліджень у практичну діяльність поліції; розроблення конкретних пропозицій (методик, навчально-методичних, науково-методичних, аналітичних і узагальнювальних матеріалів) щодо удосконалення нормативного забезпечення діяльності поліції, освітнього процесу, впровадження в освітній процес, наукову та практичну діяльність науково обґрунтованих методів роботи, результатів наукових досліджень та передового досвіду діяльності поліції; збір матеріалу для подальшого використання в освітньому процесі та науковій діяльності;
- вивчення питань педагогіки вищої школи в системі службової підготовки.

Планування й організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників здійснюється з урахуванням фахової належності, кваліфікації та досвіду науково-педагогічного працівника.

Стажування науково-педагогічних працівників здійснюється на підставі індивідуальних планів (програм), розроблених стажистом і затверджених завідувачем кафебри, попередньо погоджених з керівниками відповідних закладів.

Звіти за результатами стажування з підтвердженням виконання договірних умов, що затверджені керівниками організацій, наукових закладів, служб, обговорюються на засіданні кафебри.

Кафедра приймає рішення про схвалення чи відхилення звіту (за необхідності його доопрацювання), а також надає рекомендації щодо подальшого використання результатів стажування в освітньому процесі чи науково-дослідній роботі. Зазначене рішення кафебри враховується при атестуванні й висуненні на заміщення посад науково-педагогічного і начальницького складу. Документи про проходження стажування (план, звіт, відгук) подаються до відділу кадрового забезпечення університету.

4. Права і обов'язки кафебри

4.1. Кафедра має право:

4.1.1. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності університету, вносити пропозиції керівництву щодо її удосконалення.

4.1.2. Клопотати перед Вченою радою університету про присвоєння вчених звань доцента, професора; про схвалення та рекомендацію до друку підручників, навчальних посібників.

4.1.3. Укладати договори про співпрацю зі спорідненими кафедрами інших вищих навчальних закладів, підрозділами наукових установ.

4.1.4. Брати участь у конкурсах, що організуються на базі університету.

4.1.5. Створювати у встановленому законом порядку власну веб-сторінку.

4.2. До обов'язків кафедри належать:

4.2.1. Розробляти документи з планування, організації та обліку освітньої, методичної, наукової та виховної роботи кафедри, своєчасно розробляти та подавати у встановленому порядку звіти, доповідні записки.

4.2.2. Брати участь у підготовці та проведенні наукових та науково-практичних заходів.

4.2.3. Здійснювати наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за кримінально-правовим напрямом.

4.2.4. Розробляти навчально-методичні матеріали (підручники, навчальні посібники, завдання, методичні рекомендації), подавати їх на розгляд до науково-методичної ради або Вченої ради університету.

5. Відповідальність кафедри

5.1. Кафедра несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання поставлених завдань та функцій, передбачених даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

6. Керівництво кафедри

6.1. На посаду завідувача призначається особа, яка вільно володіє українською мовою, має вищу освіту, науковий ступінь доктора (кандидата) наук або вчене звання професора (доцента, старшого наукового співробітника), досвід науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, здатність організувати роботу колективу кафедри з підготовки фахівців і науково-дослідну роботу за профілем кафедри.

6.2. Завідувач кафедри кримінального права та кримінології підпорядковується директору Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ за посадою, а в питаннях організації освітнього процесу – начальнику навчально-методичного відділу університету.

6.3. У разі тимчасової відсутності керівника (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на одного з науково-педагогічних працівників кафедри (особу, призначену керівництвом університету у належному порядку).

6.4. Завідувач кафедри:

6.4.1. Забезпечує виконання завдань, покладених на кафедру.

6.4.2. Складає план роботи кафедри та надає звіт про його виконання.

6.4.3. Контролює та координує роботу співробітників кафедри.

6.4.4. Розробляє посадові інструкції науково-педагогічних працівників кафедри.

6.4.5. Здійснює контроль за якістю проведення занять, узагальнює та аналізує результати контролю, обговорює на засіданнях кафедри та визначає заходи щодо підвищення педагогічної майстерності.

6.4.6. Регулярно проводить засідання кафедри та обговорює питання планового та (у разі необхідності) позапланового характеру.

6.4.7. Встановлює та постійно підтримує зв'язки з керівництвом факультетів і курсів, бере участь у проведенні спільних заходів.

6.4.8. Здійснює з членами кафедри індивідуально-виховну роботу.

6.4.9. Забезпечує додержання науково-педагогічними працівниками порядку складання, оформлення і ведення на кафедрі необхідної документації.

6.4.10. Здійснює керівництво розробкою та бере особисту участь у розробці навчально-методичних матеріалів (підручників, навчальних посібників, планів, завдань, методичних рекомендацій), організовує їх обговорення та схвалення на засіданнях кафедри, подає на розгляд до науково-методичної ради або Вченої ради університету.

6.4.11. Бере участь у підготовці та проведенні наукових та науково-практичних заходів.

6.4.12. Організовує роботу з підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників, розглядає звіти науково-педагогічних працівників про результати стажування та підвищення кваліфікації.

6.4.13. Організовує роботу з викладачами-початківцями, надає допомогу у професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю, визначає готовність та можливість допуску їх до самостійного проведення занять.

6.4.14. Формує резерв кадрів для призначення на посади науково-педагогічних працівників кафедри.

6.4.15. Планує та керує роботою щодо створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази кафедри, розробляє методику її використання у освітньому процесі, вживає заходів стосовно її збереження та утримання у належному стані.

6.4.16. Бере участь у засіданнях Вченої ради (у разі членства у ній) та оперативних нарадах.

6.4.17. Розглядає та затверджує індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників на навчальний рік, контролює їх виконання.

6.4.18. Забезпечує здійснення науково-педагогічними працівниками поточного та підсумкового контролю успішності здобувачів вищої освіти.

6.4.19. Стежить за обслуговуванням службових приміщень кафедри, дотриманням протипожежного стану.

6.4.20. Особисто проводить заняття згідно з навчальним навантаженням.

6.4.21. Здійснює керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти.

6.4.22. Бере участь у виховній роботі зі здобувачами вищої освіти.

6.5. Завідувач кафедри має право:

6.5.1. Вимагати від підпорядкованого особового складу знання і безумовного виконання покладених на них обов'язків.

6.5.2. Давати підлеглим йому науково-педагогічним працівникам доручення щодо кола питань, що входять в їх функціональні обов'язки, контролювати своєчасність та якість їх виконання, одержувати від них необхідні документи і матеріали.

6.5.3. Розподіляти й перерозподіляти навчальне навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри в межах річної норми навчального навантаження з метою раціонального використання трудових ресурсів кафедри.

6.5.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб та структурних підрозділів університету документи та інші матеріали, необхідні для виконання посадових обов'язків.

6.5.5. Ознайомлюватися з результатами перевірки діяльності кафедри, проведеної керівництвом університету чи представниками вищих інстанцій.

6.5.6. Для забезпечення діяльності кафедри підписувати і візувати документи, видавати внутрішні організаційно-розпорядчі документи з питань, що входять до його компетенції.

6.5.7. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності університету на загальних зборах трудового колективу, нарадах інститутів та факультетів, засіданнях кафедр, інших структурних підрозділів.

6.5.8. Користуватися усіма об'єктами матеріально-технічної бази, послугами технічних та інших допоміжних служб, наявними можливостями для відпочинку та дозвілля.

6.5.9. Обирати та бути обраним до Вченої ради університету (інституту).

6.5.10. Виїжджати в службові відрядження у встановленому порядку.

6.5.11. З метою удосконалення діяльності, підвищення ефективності роботи, поліпшення розстановки, стимулювання підвищення кваліфікації, ініціативності, творчої активності та відповідальності працівників кафедри за доручену справу готувати на них службові атестації, всебічно оцінюючи ділові, професійні, моральні та особисті якості працівників, враховуючи рівень культури і здатність працювати зі здобувачами вищої освіти, робити висновки про відповідність працівників кафедри займаним посадам.

6.5.12. За успішне виконання завдань, і досягнення підлеглими високих результатів у роботі порушувати клопотання перед керівництвом університету про просування по службі підлеглих з урахуванням їх ділових і особистих якостей, результатів роботи і проявленої здатності виконувати обов'язки на вищій посаді, а також висновків атестації.

6.5.13. За зразкове виконання підлеглими обов'язків і досягнуті високі результати в роботі порушувати клопотання перед керівництвом вищого закладу освіти про їх заохочення.

6.5.14. Несе персональну відповідальність за стан дотримання особовим складом кафедри дисципліни і законності.

6.6. Завідувач кафедри зобов'язаний:

6.6.1. Знати і виконувати вимоги законодавства та методичних документів, що стосуються освітнього процесу і науково-дослідної діяльності, підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

6.6.2. Забезпечувати виконання функцій кафедри.

6.6.3. Дотримуватися режиму таємності та порядку роботи з документами, які містять службову інформацію.

6.6.4. При припиненні трудових відносин передати директору Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції або іншій уповноваженій ректором особі всі наявні матеріальні та електронні носії кафедральної інформації.

6.6.5. Розробляти основні напрямки наукової роботи кафедри.

6.6.6. За потреби організовувати внесення змін та доповнень до навчально-методичних комплексів дисциплін з метою своєчасного та якісного виконання вимог МВС України, Міністерства освіти і науки, керівництва університету, реалізації у навчально-методичній роботі новітніх досягнень науки та практики.

6.6.7. Вимагати від працівників кафедри додержання ними дисципліни, законності, транспортної дисципліни, правил етичного поводження між собою, зі здобувачами вищої освіти.

6.6.8. Дотримуватися та здійснювати контроль щодо дотримання науково-педагогічними працівниками кафедри вимог Антикорупційної програми ДДУВС.

7. Майно і кошти

7.1. Для забезпечення виконання покладених на кафедру завдань та функцій структурному підрозділу передаються матеріально-технічні цінності.

8. Заключні положення

8.1. Покладання на структурний підрозділ функцій, не передбачених даним Положенням, не допускається.

**Завідувач кафедри
кримінального права та кримінології
Навчально-наукового інституту права
та підготовки фахівців
для підрозділів Національної поліції**



Віталій ПРИМАЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

**Начальник
відділу юридичного забезпечення**



Тетяна ШЕВЧУК

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру криміналістики та домедичної підготовки
Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для
підрозділів Національної поліції
Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Кафедра криміналістики та домедичної підготовки є самостійним структурним підрозділом, який підпорядковується директору Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (далі – Університет). З питань навчально-методичної, науково-дослідницької та виховної роботи кафедра взаємодіє з факультетами, навчально-методичним відділом, бібліотеками, відділом організації наукової роботи, відділом кадрового забезпечення, відділом організації служби та іншими підрозділами Університету.

Кафедра криміналістики та домедичної підготовки є базовим навчально-науковим структурним підрозділом Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, що проводить на рівні державних стандартів освітню і методичну діяльність з навчальних дисциплін: «Криміналістика», «Домедична підготовка», «Криміналістичні засоби та методи розслідування кримінальних правопорушень», «Організація розслідування кримінальних правопорушень», «Особливості розслідування окремих видів кримінальних правопорушень», «Судова медицина та психіатрія», «Актуальні проблеми криміналістики та судової експертизи», і здійснює науково-дослідну діяльність за спеціальністю 12.00.09 (кримінальний процес та криміналістика; судова експертиза; оперативно-розшукова діяльність та 081 Право).

1.2. Кафедра криміналістики та домедичної підготовки у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки, Статутом університету, Положенням про Вченою раду, Положенням про ректорат Університету та даним Положенням.

1.3. Кафедра криміналістики та домедичної підготовки здійснює свою роботу в тісному контакті з керівництвом, Вченою радою та структурними підрозділами Університету.

1.4. Кафедра криміналістики та домедичної підготовки очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з неї відповідним наказом ректора Університету.

1.5. Штатна чисельність складу кафедри визначається штатним розписом Університету.

2. Основні завдання кафедри

2.1. Основними завданнями кафедри є:

2.1.1. Організація та безпосереднє здійснення на належному науковому і методичному рівнях освітнього процесу з курсантами та слухачами за профілем кафедри і на підставі науково-обґрунтованої системи організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту та якості підготовки висококваліфікованих фахівців за напрямом «Право» та «Правоохоронна діяльність» і освітніми рівнями, які визначені ліцензіями і сертифікатами, наданими Університету Міністерством освіти і науки України.

2.1.2. Організація та проведення актуальних фундаментальних і прикладних наукових досліджень за профілем кафедри та розвитку науково-дослідницької роботи серед курсантів і слухачів, підготовка і видання наукової, навчальної та методичної літератури для забезпечення освітнього процесу та правоохоронної діяльності.

2.1.3. Надання методичної допомоги керівництву Університету, факультетам і курсам в організації і проведенні виховної роботи з курсантами, удосконаленні морально-етичного мікроклімату та підвищенні авторитету правоохоронних органів.

2.1.4. Співробітництво зі спорідненими кафедрами інших закладів освіти, вченими і провідними спеціалістами Національної поліції України з метою підготовки кадрів і проведення спільних наукових досліджень, обміну досвідом, організації освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

2.1.5. Реалізація положень Антикорупційної програми ДДУВС.

3. Функції кафедри

3.1. На кафедру покладаються такі функції:

3.1.1. Освітня діяльність.

3.1.1. Освітня діяльність є основним видом діяльності кафедри і невід'ємною частиною цілісного педагогічного процесу. Вона складається з планування, організації та проведення за всіма формами навчання – денним (стаціонарним) і заочним (дистанційним) навчанням, підвищенням кваліфікації співробітників правоохоронних органів та спеціальною підготовкою науково-педагогічних кадрів через магістратуру і ад'юнктуру (аспірантуру) Університету – всіх видів навчальних занять з курсантами (слухачами), формуючи у них стійкі професійні (криміналістичні) знання, практичні вміння та навички в межах обраної ними спеціалізації, та контролю засвоєння ними навчального матеріалу.

Організація освітньої діяльності покликана забезпечити:

- єдність всіх складових частин освітнього процесу;

- сучасний науковий рівень підготовки фахівців, оптимальне співвідношення теоретичного і практичного навчання, яке забезпечує отримання курсантами і слухачами у встановлені строки глибоких теоретичних знань, навичок, вмінь з обраного фаху та спеціалізації;

- впровадження в освітній процес новітніх досягнень науки і техніки, передового педагогічного та практичного досвіду Міністерства внутрішніх справ;

- взаємозв'язок викладання (навчання) та самостійної роботи курсантів (слухачів);

- удосконалення методики навчання на основі раціонального поєднання традиційних методів викладання з новими, які передбачають широке використання технічних засобів і активних форм навчання;

- оптимальне навчальне навантаження викладачів;

- планомірність і ритмічність навчання.

Освітня діяльність на кафедрі організовується і здійснюється відповідно до затверджених навчальних планів, робочих навчальних програм та кваліфікаційних характеристик випускників.

Освітній процес здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття;

- самостійна робота;

- практична підготовка;

- виконання індивідуальних завдань;

- контрольні заходи.

Найважливішою складовою частиною освітнього процесу є навчальні заняття, під час яких здійснюється навчання, виховання, розвиток та підготовка фахівців відповідного кваліфікаційного рівня, формуються вміння і навички виконання майбутніх функціональних обов'язків.

3.1.2. Основними видами навчальних занять є:

- лекція;

- семінарське заняття;

- практичне заняття;

- кафедральні та міжкафедральні оперативно-тактичні вчення;

- індивідуальне заняття;

- консультація.

В освітньому процесі кафедра, окрім названих, може виконувати такі види освітньої діяльності:

- перевірка криміналістичних практикумів – процесуальних документів, складених за результатами відпрацювання тактики проведення слідчих розшукових дій;

- перевірка і проведення захисту контрольних робіт слухачів заочного навчання;

- керівництво навчальною (позанавчальною) практикою і стажуванням курсантів, передбаченими навчальними планами;

- керівництво, консультація, рецензування магістерських робіт та участь у державних екзаменаційних комісіях із захисту цих робіт;

- керівництво ад'юнктами та аспірантами;

- проведення вступних іспитів;

- проведення семестрових і курсових іспитів та заліків;

- проведення державних іспитів.

Інші види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому нормативними актами Міністерства освіти і науки України, МВС України та Вченою радою університету.

3.1.3. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських і практичних занять та має на меті перевірку рівня підготовленості курсантів до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються кафедрою.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль якості знань і державну атестацію курсантів та проводиться з метою оцінки результатів засвоєння ними окремої самостійної частини дисципліни чи дисципліни в цілому.

3.1.4. Контроль за освітнім процесом здійснюється керівництвом Університету, начальником навчально-методичного відділу, завідувачем кафедри і має на меті отримання об'єктивної інформації щодо його стану та подальшого удосконалення. Присутність інших осіб в аудиторії без згоди викладача не допускається.

Особи, які контролюють навчальні заняття, повинні входити до аудиторії разом із викладачем і бути присутніми на заняттях від початку до кінця. Їм не рекомендується втручатися в роботу викладача чи робити йому зауваження в присутності курсантів та слухачів.

Після закінчення перевірки, але не пізніше наступного дня, перевіряючий проводить аналіз заняття за участю викладача. Результати контролю заносяться до журналу обліку контрольних відвідувань занять, де зазначаються позитивні і негативні сторони щодо організації, змісту та методики проведення занять, робляться висновки щодо якості проведення заняття, даються рекомендації та пропозиції стосовно усунення виявлених недоліків. Викладач своїм підписом засвідчує в журналі факт ознайомлення із зауваженнями перевіряючого.

3.1.5. Виконувати вимоги Антикорупційної програми ДДУВС.

3.2. Методична робота.

3.2.1. Методична робота є складовою частиною педагогічного процесу й одним із найважливіших видів діяльності кафедри. Її основний зміст полягає у:

- розробці та проведенні заходів щодо удосконалення освітньої діяльності, підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічного складу;
- розробці та обговоренні робочих навчальних програм дисциплін;
- розробці та обговоренні методики викладання навчальних дисциплін, текстів лекцій, а також методики організації і проведення різних видів занять;
- розробці та обговоренні методики проведення самостійної роботи слухачів, узагальненні досвіду цієї роботи та підготовці пропозицій щодо її вдосконалення;
- розробці та впровадженні заходів з удосконалення виховної роботи;

- обговоренні проблем інтенсифікації освітнього процесу, методики використання навчальних відеофільмів, технічних засобів навчання та дидактичних матеріалів до них;

- розробці програм навчальної (поза навчальної) практики і стажування;
- авторській участі при підготовці монографій, підручників і навчальних посібників;

- розробці контрольних завдань до семінарських та практичних занять;
- підготовці індивідуальних семестрових завдань з навчальних дисциплін для самостійної роботи курсантів;

- розробці методичних матеріалів для слухачів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і магістерських робіт;

- вивченні, узагальненні та поширенні позитивного досвіду методичної роботи;

- анкетуванні (опитуванні) з метою вивчення громадської думки курсантів та слухачів.

3.2.2. Основними формами методичної роботи є:

- засідання кафедри;

- пробні, відкриті та показові заняття;

- взаємні та контрольні відвідування занять;

- лекції та доповіді з педагогіки вищої школи;

- підготовка методичних матеріалів та вдосконалення системи дидактичного забезпечення навчальних дисциплін.

З метою вдосконалення освітнього процесу, підвищення якості викладання і навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, покращення засвоєння навчального матеріалу курсантами (слухачами), впровадження в освітній процес останніх досягнень науки і практики, а також систематизації і використання накопиченого в Університеті передового досвіду роботи щодо вдосконалення змісту навчання на кафедрі створюється навчально-методичний комплекс навчальних дисциплін.

Комплекс – це комплекс навчальних, навчально-методичних, наочних, дидактичних, аудіо-, відео- і мультимедійних матеріалів, а також комп'ютерних програм з навчальної дисципліни в рамках певної спеціальності (спеціалізації), необхідних для організації і здійснення освітнього процесу.

3.3. Науково-дослідна робота.

3.3.1. Науково-дослідна робота є одним з основних видів діяльності і службовим обов'язком всього науково-педагогічного персоналу кафедри.

3.3.2. Наукова робота на кафедрі своїми головними завданнями має:

- проведення наукових досліджень з найважливіших актуальних напрямків юридичної науки, спеціальних дисциплін і проблем, які відповідають профілю кафедри;

- вивчення практики застосування чинного законодавства, відомчих нормативних актів, пріоритетних напрямків правоохоронної діяльності, передового досвіду Міністерства внутрішніх справ за профілем кафедри;

- дослідження питань педагогіки (дидактики) вищої школи;

- вдосконалення методики освітньої діяльності, планування та організації педагогічного процесу в системі МВС;
- підготовка дисертацій, монографій, підручників, навчальних посібників, наукових статей, доповідей, рецензій і відгуків;
- рецензування та розгляд дисертацій, що подаються до захисту зі спеціальності 12.00.09 – кримінальний процес та криміналістика; судова експертиза; оперативно-розшукова діяльність;
- участь у розробці положень та інших керівних документів, що стосуються правоохоронної діяльності Міністерства внутрішніх справ та освітнього процесу;
- організацію і керівництво науково-дослідною роботою курсантів і слухачів;
- впровадження результатів дослідження в освітній процес і практику;
- розгляд дисертацій, що подаються до захисту.

Науково-дослідницька робота кафедри планується на календарний рік з урахуванням вимог наказу МВС України від 16 березня 2015 року № 275 «Про затвердження пріоритетних напрямків наукового забезпечення діяльності органів внутрішніх справ України на період 2015-2019 років» та відповідного «Положення про наукові та навчальні видання Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ» на базі замовлень підрозділів МВС України і пропозицій науково-педагогічного складу, із зазначенням конкретних виконавців, термінів, форм виконання та впровадження НД і ДКР.

При завершенні окремого етапу наукових досліджень готуються аналітичні довідки, робочі матеріали та поточні звіти, а при завершенні всього дослідження – підсумкові звіти, пропозиції, методичні рекомендації, монографії, навчальні посібники.

Наукова робота курсантів і слухачів оформлюється у вигляді рефератів, наукових повідомлень і статей, які рекомендуються кафедрою для участі в конкурсах на кращу наукову роботу (Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції, Університету) та конференціях, семінарах і круглих столах.

3.4. Виховна робота.

3.4.1: Виховна робота серед курсантів і слухачів здійснюється у поєднанні з процесом навчання.

Головними завданнями виховної роботи кафедри є:

- виховання особового складу в дусі патріотизму, відданості українському народові, його історичним традиціям;
- прищеплення підлеглим шляхом диференційованого підходу високих професійних, фізичних, морально-етичних, естетичних та загальнолюдських якостей;
- формування високої правової культури, дисциплінованості, прагнення набути високого рівня професійної майстерності, почуття гордості за свою професію та особистої відповідальності щодо забезпечення громадського порядку;

- підвищення іміджу поліції, піднесення ефективності оперативно-службової діяльності та беззатратності її працівників шляхом цілеспрямованого використання науково обґрунтованих форм і методів виховання;

- виховання у викладачів та курсантів рішучості в захисті прав і свобод людини, поглибленого уявлення про істину, добро та справедливість.

3.4.2. Для втілення зазначених завдань науково-педагогічний склад кафедри:

- проводить роботу з удосконалення методики виховання;
- бере участь у проведенні семінарів, круглих столів і науково-практичних конференцій з актуальних проблем виховної роботи;
- бере участь у пропаганді наукових і правових знань, передової практики діяльності правохоронних органів у засобах масової інформації, проведенні екскурсій, вікторин тощо.

Проведення виховної роботи передбачає використання різних форм та методів, серед яких основними є інститут кураторства та систематична і цілеспрямована робота з кожним курсантом, проведення двів відкритих дверей в Університеті, виступи (публікації) в засобах масової інформації.

3.5. Підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу.

3.5.1. Підвищення професійної кваліфікації є основною умовою вдосконалення педагогічного процесу і підвищення педагогічної культури науково-педагогічного складу.

Заходи щодо підвищення кваліфікації передбачаються в річних планах роботи кафедри.

3.5.2. Основними формами підвищення кваліфікації є:

- навчання в магістратурі, ад'юнктурі (аспірантурі);
- підготовка та захист дисертацій;
- виконання науково-дослідної роботи, участь у написанні, рецензуванні монографій, підручників, навчальних посібників та наукових статей;
- підготовка наукових доповідей, статей, рефератів та повідомлень;
- участь у міжнародних, всеукраїнських, міжвузівських, відомчих науково-практичних конференціях, нарадах, круглих столах, семінарах та ін.;
- вивчення, узагальнення та впровадження в освітній процес передового досвіду роботи, ефективних форм та методів навчання;
- вивчення питань педагогіки вищої школи в системі службової підготовки;
- участь в інших внутрішньовузівських формах підвищення педагогічної майстерності (шляхом організації і проведення провідними професорами і доцентами Університету відкритих і показових занять цільового методичного призначення, здійснення педагогічного контролю і взаємовідвідувань занять викладачів з метою узагальнення, аналізу і розповсюдження позитивного досвіду викладання; здійснення наставництва над молодими викладачами тощо);
- стажування в практичних підрозділах Національної поліції України і споріднених кафедрах інших навчальних закладів;
- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації на спеціалізованих курсах (інститутах і факультетах підвищення кваліфікації);

самостійна робота з удосконалення своїх знань, навичок та вмінь.

3.5.3. Планування та організація підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу здійснюється відповідно до плану роботи кафедри та індивідуального плану роботи викладачів із врахуванням їх фахової належності, кваліфікації, досвіду тощо. Результати її аналізуються завідувачем кафедри і враховуються при призначенні на посаду, атестації тощо.

3.5.4. Однією з головних форм підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу кафедри є стажування.

Стажування може здійснюватись в органах і підрозділах Міністерства внутрішніх справ, в організаціях та закладах освіти протягом одного місяця (з відривом) або двох місяців (без відриву від роботи). Конкретні терміни стажування визначаються керівництвом Університету в індивідуальному порядку згідно з поданням кафедри.

Направлення на стажування здійснюється за узгодженням і на підставі договорів із керівниками відповідних організацій, наукових закладів, служб і підрозділів Національної поліції України не менше 1 разу на 5 років.

Головні завдання стажування полягають у:

- поглибленні теоретичної і спеціальної підготовки працівників кафедри;
- зміцненні зв'язку освітнього процесу та науково-дослідної роботи з практичною діяльністю Міністерства внутрішніх справ;
- вивченні, узагальненні і розповсюдженні передового досвіду роботи.

3.5.5. Організація і керівництво стажуванням.

- стажування здійснюється на підставі індивідуальних планів (програм), що затверджені завідувачем кафедри, попередньо погоджених з керівниками відповідних організацій, закладів, служб;

- звіти за результатами стажування з підтвердженням виконання договірних умов, які затверджені керівниками організацій, наукових закладів, служб, обговорюються на засіданні кафедри.

Кафедра приймає рішення про схвалення чи відхилення звіту (за необхідності його доопрацювання), а також надає рекомендації щодо використання результатів стажування. Зазначене рішення кафедри враховується при атестуванні і висуненні на заміщення посад науково-педагогічного і начальницького складу. Документи про проходження стажування (звіти, відгуки) подаються до відділу кадрового забезпечення Університету.

4. Права і обов'язки кафедри.

4.1. Кафедра має право:

4.1.1. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності Університету на засіданнях Вченої ради, факультетів, кафедр, інших структурних підрозділів і вносити пропозиції щодо вдосконалення навчальної, методичної, науково-дослідної та виховної роботи.

4.1.2. Брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях.

4.1.3. На захист професійної честі, гідності.

4.1.4. Виявляти педагогічну ініціативу, вільно обирати форми, методи і засоби навчання.

4.1.5. На нормований робочий день, скорочений робочий тиждень і подовжену оплачувану відпустку, виплату пенсій, встановлення премій і надбавок до посадового окладу відповідно до чинного законодавства.

4.1.6. Брати участь у наукових і науково-практичних конференціях, круглих столах, семінарах та інших подібних заходах, що проводяться вищими закладами освіти, і науковими установами.

4.1.7. Користуватися усіма об'єктами матеріально-технічної бази, послугами технічних, навчально-допоміжних служб (у т.ч. електронною мережею «Інтернет»), наявними можливостями для відпочинку та дозвілля.

4.1.8. Обирати та бути обраним до Вченої ради, науково-методичної ради.

4.1.9. Обмінюватися досвідом роботи з науково-педагогічними колективами інших кафедр Університету та інших закладів освіти.

4.1.10. Знайомитися з підсумками перевірки своєї роботи, проведеної керівництвом кафедри чи представниками вищих інстанцій.

4.1.11. Отримувати матеріальну допомогу згідно з чинним законодавством.

4.2. До обов'язків кафедри належать:

4.2.1. Знати вимоги Президента України, Верховної Ради України та Міністра внутрішніх справ України щодо підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації фахівців головних підрозділів Міністерства внутрішніх справ і неухильно керуватися ними у своїй повсякденній роботі.

4.2.2. Суворо дотримуватися вимог статутів та наказів МВС України щодо службової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку в університеті, бути взірцем високої моральної чистоти, сумлінного й ініціативного ставлення до виконання своїх службових обов'язків в обсязі завдань за посадою (атестований склад), з гідністю і чесно поводити себе у побуті.

4.2.3. Додержуватися педагогічної етики і моралі, проводити на високому рівні всі різновиди навчальних занять з курсантами (слухачами) відповідно до розкладу та встановленої норми навчального навантаження, використовувати у освітньому процесі комплексний й індивідуальний підхід, знати ділові та індивідуально-психологічні якості курсантів (слухачів); забезпечувати умови для засвоєння ними навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту та обсягу освіти.

4.2.4. Готувати курсантів до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру й злагоди між усіма народами, етнічними, національними та релігійними групами.

4.2.5. Виховувати у курсантів повагу до батьків, жінок, старших за віком; до народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни.

4.2.6. Захищати курсантів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам.

4.2.7. Розробляти та постійно удосконалювати навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з дисциплін кафедри відповідно до нормативних актів МОН та МВС України.

4.2.8. Зберігати державну і службову таємницю, бути пильним і дотримуватись режиму таємності.

4.2.9. Брати активну участь у розповсюдженні правових знань серед працівників органів і підрозділів Національної поліції України і населення.

4.2.10. Забезпечувати постійний зв'язок викладача і наукових досліджень із практикою.

4.2.11. Дбайливо ставитися до державного майна.

5. Відповідальність кафедри

5.1. Кафедра несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання поставлених завдань та функцій, передбачених даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

6. Керівництво кафедри

6.1. На посаду завідувача призначається особа, яка вільно володіє українською мовою, має вищу освіту за освітнім рівнем магістра, науковий ступінь доктора (кандидата) юридичних наук або вчене звання професора (доцента, старшого наукового співробітника); друковані наукові і навчальні (навчально-методичні) праці, що використовуються у педагогічній практиці; стаж науково-педагогічної та організаційної роботи не менше 5 років, має здатність організувати роботу колективу кафедри з підготовки фахівців і науково-дослідну роботу за профілем кафедри.

6.2. Завідувач кафедри криміналістики та домедичної підготовки Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції підпорядковується директору Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції та ректору Університету за посадою.

6.3. У разі тимчасової відсутності керівника (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на одного з доцентів кафедри.

6.4. Завідувач кафедри:

6.4.1. Здійснює загальне керівництво, організацію та контроль з усіх напрямків діяльності колективу кафедри.

6.4.2. Організовує розробку передбачених документів з планування, організації та обліку навчальної, виховної, методичної та наукової роботи кафедри.

6.4.3. Розподіляє навчальне навантаження серед науково-педагогічного складу кафедри з наступним обговоренням та затвердженням на засіданні кафедри, здійснює облік та контроль за його виконанням.

6.4.4. Здійснює контроль за дотриманням підлеглими заходів безпеки при проведенні семінарських та практичних занять.

6.4.5. Планує та керує роботою щодо створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази кафедри, розробляє методичку її використання в освітньому процесі, вживає заходів стосовно її підтримання в належному стані.

6.4.6. Розробляє та подає у встановленому порядку звіти, доповідні записки тощо.

6.4.7. Керує та особисто бере участь у науковій роботі кафедри, організовує контроль за виконанням плану науково-дослідної роботи викладачів, ад'юнктів, (аспірантів) кафедри і курсантів, запроваджує результати цієї роботи до освітнього процесу.

6.5. Має право:

6.5.1. Представляти інтереси кафедри на Вченій раді та оперативних нарадах ректорату Університету.

6.5.2. Порушувати перед керівництвом Університету клопотання про просування по службі підлеглих з урахуванням їх ділових і особистих якостей, результатів роботи і проявленої здатності виконання обов'язків на вищій посаді, а також висновків службової атестації.

6.5.3. За успішне виконання завдань, а також за досягнення підлеглими високих результатів у роботі порушувати клопотання перед керівництвом Університету про присвоєння чергового спеціального звання передбаченого займаною штатною посадою.

6.5.4. З метою вдосконалення діяльності, підвищення ефективності роботи, покращання виховання, стимулювання підвищення кваліфікації, ініціативності, творчої активності та відповідальності працівників кафедри за доручену справу готувати на них службові атестації. При цьому всебічно оцінювати їх ділові, професійні, моральні та особисті якості, враховувати рівень культури і здатності працювати з курсантами, робити висновки про відповідність займаній посаді і порушувати клопотання щодо подальшого проходження служби.

6.5.5. Працювати за сумісництвом безпосередньо в Університеті та в інших закладах освіти відповідно до порядку та умов, передбачених законодавством про сумісництво для робітників та службовців.

6.5.6. Навчатися у закладах вищої освіти МВС України, а також на заочних факультетах вищих закладів освіти інших міністерств та відомств.

6.5.7. Порушувати перед керівництвом вищого закладу освіти клопотання про дострокове зняття з підлеглого накладеного раніше стягнення.

6.5.8. За зразкове виконання підлеглими обов'язків і досягнуті високі результати в роботі порушувати клопотання перед керівництвом Університету про їх заохочення згідно із Дисциплінарним статутом Національної поліції України.

6.5.9. Вимагати у всіх випадках від своїх підлеглих, а також від молодших за спеціальним званням або посадою працівників і курсантів Університету додержання ними дисципліни, правил носіння встановленої форми одягу і віддання честі.

6.5.10. Вимагати від підпорядкованого складу знання і неухильне виконання вимог даного Положення. Та їх посадових інструкцій.

6.5.11. Дорушувати клопотання про накладення стягнення на працівника кафедри у разі вчинення ним порушення дисципліни.

6.5.12. Поєднувати заходи заохочення і стягнення, диференціювати відповідальність залежно від характеру проступку та особи порушника, дотримуватись принципу послідовного виховного впливу на підлеглих.

6.5.13. Сприяти керівництву Університету у зміцненні дисципліни та забезпеченні статутного порядку.

6.5.14. Розвивати і підтримувати у працівників кафедри свідоме ставлення до виконання ними своїх службових обов'язків, почуття честі й гідності, заохочувати розумну ініціативу, самостійність та сумлінність у службі.

6.5.15. Всіляко використовувати силу громадського впливу колективу кафедри на порушників дисципліни.

6.6. Зобов'язаний:

6.6.1. Обґрунтовувати штатну чисельність науково-педагогічного та навчально-допоміжного складу кафедри.

6.6.2. Організувати та здійснювати контроль за підготовкою викладачів до занять та якістю їх проведення, узагальнювати й аналізувати результати контролю, обговорювати на засіданнях кафедри і визначати заходи щодо усунення виявлених недоліків.

6.6.3. Знати ділові та професійні якості особового складу кафедри, здійснювати індивідуальну роботу з формування у нього високих моральних якостей, свідомого виконання своїх службових обов'язків, виявляти турботу з питань соціального захисту членів кафедри і вносити пропозиції щодо встановлення їм посадових окладів.

6.6.4. Особисто проводити заняття та здійснювати інші методичні заходи з викладачами та курсантами.

6.6.5. Постійно вдосконалювати власну професійну майстерність, підтримуючи високий науково-педагогічний та теоретичний рівень викладання.

6.6.6. Регулярно вносити зміни та доповнення до тематичних планів навчальних дисциплін з метою своєчасного та якісного виконання вимог МВС України та Міністерства освіти і науки України, реалізації в освітній діяльності останніх досягнень науки, техніки і досвіду практичної діяльності правоохоронних органів у протидії злочинності.

6.6.7. Керувати розробкою та брати особисту участь у розробці навчально-методичних матеріалів (підручників, навчальних посібників, планів, завдань, методичних розробок тощо), розглядати та обговорювати їх на засіданнях кафедри, затверджувати або подавати їх на затвердження у встановленому порядку.

6.6.8. Керувати службовою підготовкою атесованого складу кафедри, організувати і проводити заняття; керувати самостійною роботою викладацького складу, визначати індивідуальні завдання та здійснювати контроль за їх виконанням.

6.6.9. Розглядати та затверджувати індивідуальні плани роботи викладачів на навчальний рік.

6.6.10. Організувати роботу з підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності науково-педагогічного складу, розробляти індивідуальні завдання на стажування та підвищення кваліфікації, розглядати звіти викладачів за результатами стажування та підвищення кваліфікації.

6.6.11. Проводити роботу з удосконалення освітнього процесу на кафедрі та збагачення його новітніми досягненнями науки і техніки, розробки і впровадження в освітній процес ефективних методів та засобів навчання, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів, а також досвіду інших вищих закладів освіти та науково-дослідницьких установ.

6.6.12. Організувати роботу з викладачами-початківцями, допомагати їм у професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю, визначати готовність та допускати їх до самостійного проведення занять.

6.6.13. Забезпечувати організацію поточного та підсумкового контролю успішності курсантів, визначати їх зміст, порядок та методику проведення.

6.6.14. Організувати та здійснювати керівництво стажуванням курсантів, аналізувати його результати, розробляти пропозиції щодо його вдосконалення.

6.6.15. Встановлювати та постійно підтримувати зв'язки з керівництвом факультетів і курсів, брати активну участь у виховній роботі на курсах та у навчальних групах, в атестації курсантів.

6.6.16. Вивчати та аналізувати службові відгуки на роботу випускників, результати роботи Державної екзаменаційної комісії, інспектувань та перевірок, вживати дійових заходів щодо усунення виявлених недоліків.

6.6.17. Сьєчасно розробляти та подавати у встановленому порядку звіти, доповідні записки тощо.

6.6.18. Регулярно проводити засідання кафедри та обговорювати на них найважливіші теоретичні та навчально-методичні проблеми. Брати участь у роботі Вченої ради та оперативних нарад.

6.6.19. Стежити за обслуговуванням службових приміщень кафедри, дотриманням протипожежного стану.

6.6.20. Брати участь в доборі кадрів і надавати атестаційній комісії документи, передбачені Положенням про порядок вступу на посаду та атестації науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного складу кафедри.

6.6.21. Дотримуватися та здійснювати контроль щодо дотримання науково-педагогічними працівниками кафедри вимог Антикорупційної програми ДДУВС.

6.6.22. Сприяти забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень.

6.6.23. Дотримуватись в межах компетенції принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності.

6.6.24. Забезпечувати в межах компетенції виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і

чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням.

7. Майно і кошти

7.1. Для забезпечення виконання покладених на кафедру завдань та функцій структурному підрозділу передаються матеріально-технічні цінності.

8. Заключні положення

8.1. Покладання на структурний підрозділ функцій, не передбачених даним Положенням, не допускається.

Завідувач кафедри
криміналістики та домедичної підготовки
Навчально-наукового інституту права та
підготовки фахівців для підрозділів
Національної поліції
полковник поліції



Костянтин ЧАПЛИНСЬКИЙ

ПОГОДЖЕНО:

Начальник
відділу юридичного забезпечення



Тетяна ШЕВЧУК