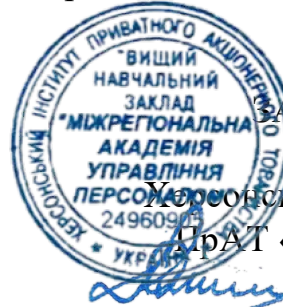


**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
ХЕРСОНСЬКИЙ ІНСТИТУТ**



УХВАЛЕНО:
Рішенням
Вченої ради
Херсонського інституту
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
Протокол №3 від 23.11.2021 р.



ПРИТВЕРЖЕНО:
Директором
Херсонського інституту
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
Діденко С.В.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ
ОСВІТИ КАФЕДРИ ПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН ХЕРСОНСЬКОГО
ІНСТИТУТУ У ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

ЗМІСТ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2.ХАРАКТЕРИСТИКА СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА КАФЕДРІ ПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН.....	3
3. ПРОЦЕДУРИ ТА ЗАХОДИ ПІДСИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ ПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН.....	5
3.1.Політика щодо забезпечення якості освітньої діяльності кафедри правових дисциплін.....	5
3.2.Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу кафедри правових дисциплін.....	6
3.3.Науково-методичне забезпечення освітнього процесу кафедри правових дисциплін.....	6
3.4. Удосконалення кадрової політики та підвищення кваліфікації та фахової майстерності науково-педагогічних працівників кафедри правових дисциплін..	13
3.5. Забезпечення публічності інформації про діяльність кафедри правових дисциплін та академічної доброчесності учасниками освітнього процесу на кафедрі правових дисциплін.....	15
3.6.Критерії та процедури оцінки якості: система оцінювання знань і вмінь здобувачів вищої освіти на кафедрі правових дисциплін.....	16
3.7.Посилення практичної підготовки здобувачів вищої освіти на кафедрі правових дисциплін.....	18
3.8.Профорієнтаційна діяльність кафедри правових дисциплін.....	19
3.9.Самооцінка ефективності діяльності із забезпечення якості вищої освіти кафедри правових дисциплін.....	19
4. СТРАТЕГІЧНІ ЗАВДАННЯ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ КАФЕДРИ ПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН.....	20

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Кафедра правових дисциплін Херсонського інституту ПрАТ "ВНЗ "МАУП" (далі - Кафедра) має політику якості та пов'язані з нею процедури щодо внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

1.2. Положення розроблено на основі Законів України "Про освіту" від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, "Про вищу освіту" від 01.07.2014 р. № 1556-VII, "Про наукову і науково-технічну діяльність" від 26.11.2015 р. № 848-VIII, Постанови Кабінету Міністрів України "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти" від 30.12.2015 р. № 1187 (в ред.. від 10.05.2018 року № 347), «Рекомендацій з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти», затверджених листом МОН України № 1/9-432 від 09.07.2018 року, наказу МОН від 12.12.2018 року № 1379 «Про затвердження стандарту за спеціальністю 081 «Право» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ПрАТ "ВНЗ "МАУП" від 30.10.2018 року і ґрунтується на принципах, викладених у "Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти"

Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти та національному стандарті України "Системи управління якістю. Вимоги" ДСТУ ISO 9001:2015.

1.3. Відповідно до ст. 16 Закону України "Про вищу освіту" система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти складається із:

- системи забезпечення ПрАТ "ВНЗ "МАУП" якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості);
- системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності вищих навчальних закладів та якості вищої освіти;
- системи забезпечення якості діяльності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА КАФЕДРІ ПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН

Кафедра готує фахівців одного рівня відповідно до Національної рамки кваліфікацій України: освітнього ступеня «бакалавр». Внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти кафедри розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії вищого навчального закладу, при цьому забезпечення якості здійснюється шляхом самостійного, незалежного і відповідального прийняття рішень щодо добору процедур, методів, засобів, інструментів для визначення стану та поліпшення якості;

- процесного підходу до управління якістю;
- здійснення моніторингу якості;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійного підвищення якості освітньої діяльності; залучення і активної участі всіх науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, стейкхолдерів та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності, що супроводжується висвітленням інформації щодо процесів та результатів, залученням зацікавлених осіб;
- забезпечення академічної культури суб'єктів освітнього процесу.

В основі внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти покладено принципи:

- орієнтація на замовника;
- лідерство забезпечує єдність колективу в досягненні поставлених завдань стосовно якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- задіяність персоналу кафедри, на кафедрі створюються та підтримується оптимальні соціально-економічного середовища та психологічного клімату у колективі, які сприяють реалізації творчого та наукового потенціалу. процесуальний підхід будь-яка діяльність кафедри розглядається як процес
- управління взаємопов'язаними процесами, що сприяє результативному й ефективному досягненню цілей у сфері якості освітньої діяльності кафедри.
- прийняття рішень на підставі фактів рішення приймаються на підставі аналізу функціонування системи менеджменту якості вищої освіти, що дає можливість підвищити результативність та ефективність прийнятих рішень.
- керування взаємовідносинами з іншими підрозділами інституту.

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) на кафедрі в здійснюється на таких рівнях: перший здобувачі вищої освіти; другий кафедра (керівники (гаранти) освітніх програм, науково-педагогічні працівники, куратори або тьютори академічних груп); третій керівництво інституту. На першому рівні організації системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти здійснюються соціологічні опитування здобувачів вищої освіти.

Другий рівень організації системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в здійснюється науково-педагогічними працівниками (далі НПП) кафедр при безпосередньому керівництві гаранта освітньої програми та завідувача кафедри. Третій рівень організації системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти реалізується керівництвом інституту.

Колегіальним органом управління, який визначає внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, затверджує процедури її реалізації, є Вчена рада інституту.

Внутрішня система забезпечення якості вищої освіти оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам.

3. ПРОЦЕДУРИ ТА ЗАХОДИ ПІДСИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ ПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН.

3.1. Політика щодо забезпечення якості освітньої діяльності кафедри правових дисциплін.

Стратегічні та поточні плани освітньої діяльності кафедри правових дисциплін та індивідуальні плани роботи викладачів будуються з урахуванням пріоритетних напрямів, завдань та показників діяльності, визначених у Ліцензійних умовах провадження освітньої діяльності закладів освіти.

За результатами моніторингу якості освітньої діяльності суб'єктів освітнього процесу на різних рівнях управління (інституту, кафедр, викладачів) визначаються відхилення фактичних значень від планових, здійснюється самооцінка, приймаються управлінські рішення щодо забезпечення якості освітньої діяльності.

Аналіз результатів освітньої діяльності кафедри правових дисциплін висвітлюється у звітах кафедри наприкінці навчального року. Підсистема забезпечення якості освітньої діяльності Академії передбачає реалізацію таких заходів, як:

- контроль стану прозорості освітньої діяльності та оприлюднення інформації щодо її результатів;
- розробка рекомендацій щодо покращення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- моніторинг та оптимізація стану соціально-психологічного середовища кафедри, встановлення зворотного зв'язку з учасниками освітнього процесу;
- підтримка системи рейтингової оцінки якості діяльності науково-педагогічного складу кафедри;
- сприяння та контроль підвищення кваліфікації та стажування співробітників кафедри;
- сприяння підвищенню педагогічної майстерності науково-педагогічного складу кафедри, шляхом організації методичних семінарів, конференцій, круглих

столів тощо;

забезпечення доступності інформації щодо результатів діяльності;

- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти.

3.2. Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу кафедри правових дисциплін

Організація лекційних, семінарських (практичних) занять проводиться з використанням інноваційних технологій (комп'ютерної техніки, мультимедійних проєкторів, презентаційних дошок, ліцензійного програмного забезпечення тощо). Освітній процес у достатній мірі (згідно з ліцензійними умовами) забезпечено комп'ютерною технікою та пакетами прикладних комп'ютерних програм. У Херсонському інституті ПрАТ "ВНЗ "МАУП" створено умови для доступу до мережі Інтернет, створено зони WiFi.

Кафедра турбується аналізом рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в інституту, здійснюються заходи з розширення та оновлення матеріально-технічної бази.

3.3. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу кафедри правових дисциплін

Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу на кафедрі організовано згідно «Рекомендацій 3 навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти», затверджених листом МОН України № 1/9-432 від 09.07.2018 року, п.38 постанови КМ України "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти" від 30.12.2015 р. № 1187 (в ред. від 10.05.2018 року № 347). Навчально-методичні матеріали по дисциплінах є основним елементом науково-методичного забезпечення освітнього процесу відповідно до навчального плану підготовки фахівців за спеціальністю 081 «Право». Підготовку матеріалів здійснюють науково-педагогічні працівники, які відповідають за їх викладання.

Розробка, моніторинг та перегляд освітніх програм спеціальності 081 «Право» здійснюється відповідно до загальних вимог ПрАТ «ВНЗ "МАУП» для забезпечення зростання привабливості освітніх програм для потенційних споживачів освітніх послуг; враховуючі світові тенденції юриспруденції, забезпечення академічної мобільності здобувачів вищої освіти; з урахування результатів зворотного зв'язку із випускниками і стейкхолдерами; підвищення конкурентоздатності випускників кафедри правових дисциплін на ринку праці.

Розробка, моніторинг та перегляд навчальних планів здійснюється згідно загальних вимог ПрАТ ПрАТ «ВНЗ "МАУП"» Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу.

Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та формою навчання та затверджуються Вченою радою ПрАТ "ВНЗ "МАУП". Структура та зміст навчальних планів підготовки бакалаврів у ПрАТ "ВНЗ "МАУП" передбачає наявність таких блоків дисциплін:

- дисципліни згідно з вимогами компетентностей, встановлених стандартом спеціальності 081 «Право» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які включаються у навчальні плани підготовки бакалаврів у повному обсязі;

- вибіркові дисципліни, перелік яких визначається на підставі інформації щодо потреб ринку праці, вимог підприємств, організацій та установ-роботодавців, залежно від специфіки спеціальності та спеціалізації (не менше ніж 25% від загального обсягу кредитів освітньо-професійної програми).

При розробці навчальних планів робочі групи (проектна група, група забезпечення спеціальності) орієнтуються на мінімізацію кількості навчальних дисциплін.

Науково-методичне забезпечення освітнього процесу включає документи:

- державні стандарти по спеціальності 081 Право;
- освітні програми;
- навчальні плани;
- анотації дисциплін;
- робочі програми навчальних дисциплін, які включають програму навчальної

- дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендовану літературу (основну, допоміжну), інформаційні ресурси в Інтернет;

- плани семінарських занять, завдання для самостійної роботи студента;
- методичні вказівки до семінарських занять та самостійної роботи студента;
- по засобам діагностики знань студентів (поточний, підсумковий);
- дидактичні матеріали до занять;
- опорні конспекти лекцій.
- програми навчальної, виробничої практики;
- методичних матеріалів для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.

Матеріали щорічно розглядаються до початку нового навчального року на засіданні кафедри і після схвалення їх кафедрою. Контроль за якістю методичного забезпечення дисциплін постійно здійснюють завідувачі кафедр, керівництво інституту.

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом закладу вищої освіти, який розробляється і затверджується у порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти. Варто дотримуватися загального обсягу робочої програми навчальної дисципліни від 5 до 20 сторінок з урахуванням обсягу дисципліни. Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо.

- встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації;

- встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті.

Як правило, робочі програми навчальних дисциплін щорічно оновлюються з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень. В окремих випадках за рішенням кафедри робочі програми можуть затверджуватися на декілька (до п'яти) років, а щорічні оновлення оформлюються у вигляді додатків до них.

Робочі програми навчальних дисциплін розробляються науково-педагогічними працівниками кафедри згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців. Навчально-педагогічний працівник (лектор), за яким закріплено викладання навчальної дисципліни, до початку навчального року розробляє (оновлює) робочу програму навчальної дисципліни на основі аналізу такої вхідної інформації:

- освітня програма спеціальності;
- робочий навчальний план;
- інформація від підприємств, організацій та установ, стейкхолдерів щодо їх поточних та перспективних потреб;

- відгуки випускників щодо відповідності змісту дисципліни потребам виробничої сфери ;

- результати анкетування, усне опитування ЗВО про якість і зміст викладання дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни повинна складатися з наступних складників:

загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, назва структурного підрозділу – Херсонський інститут ПрАТ "ВНЗ "МАУП",

кафедра правових дисциплін, яка відповідає за дисципліну, освітня програма (для обов'язкових дисциплін) інформація про погодження та затвердження, мова навчання; розробник(и) викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;

структурі елементи :

1) мета вивчення дисципліни;
2) обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять (відповідно до ст. 50 Закону України «Про вищу освіту»);

3) статус дисципліни: обов'язкова чи вибіркова (статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньої програми);

4) передумови для вивчення дисципліни (наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);

5) очікувані результати навчання з дисципліни (завдання дисципліни; вимоги до знань, вмій; інтегрованих, загальних та спеціальних (фахових) компетентностей здобувачів вищої освіти спеціальності 081 «Право» та результатів навчання згідно стандарту спеціальності 081 «Право» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: соціально гуманітарна ерудованість; дослідницькі навички; комунікація; професійна самоорганізація та використання інформаційних технологій; право розуміння; правозастосування)

6) критерії оцінювання результатів навчання;

7) засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування;

8) програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань;

9) форми поточного та підсумкового контролю; 10) інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);

11) рекомендовані джерела інформації.

Робоча програма створюються у паперовому й електронному вигляді.

Робоча програма навчальної дисципліни розглядається на засіданні відповідної кафедри.

Інші документи і форми навчально-методичного забезпечення дисципліни можуть визначати викладач та кафедра, виходячи із необхідності максимально повного надання здобувачам освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення дисципліни.

Зокрема, це можуть бути підручники та навчальні посібники, а також авторські матеріали, розроблені викладачем:

- плани семінарських занять, завдання для самостійної роботи студента, включи збірники ситуаційних завдань (кейсів), приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;

- методичні вказівки до семінарських занять та самостійної роботи студента, включаючи індивідуальні завдання;

- дидактичні матеріали до занять (ілюстративні матеріали, комп'ютерні презентації або інше);

- опорні конспекти лекцій;

Викладач може надавати здобувачам освіти посилання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, у тому числі іноземні та міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

Джерела інформації рекомендуємо здобувачам освіти доступні для них:

- друковані наукові, навчально-методичні, науково-популярні та інші видання;

- електронні видання;

- відкриті державні реєстри;

- та організацій;

- оприлюднені документи та офіційні сайти органів статистики, інших установ

- відкриті бази даних;

- аудіо- та відеозаписи;

- інші матеріали та джерела інформації.

Інформаційне забезпечення освітньої діяльності кафедри правових дисциплін створюється відповідно до технологічних вимог, встановлених ліцензійними умовами освітньої діяльності та загальних вимог по інформаційній системі ПрАТ "ВНЗ "МАУП".

Бібліотека інституту здійснює інформаційне забезпечення навчально-виховного і наукового процесів шляхом якісного оперативного доступу до інформаційного простору користувачів здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників. Бібліотека забезпечує необхідну кількість навчально-методичної літератури (основної, додаткової) з розрахунку на одного здобувача вищої освіти з усіх навчальних дисциплін; вільний доступ до електронного каталогу, електронних версій навчально-методичної літератури.

Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти здійснюється відповідними структурами шляхом проведення моніторингу аналізу результатів соціологічних опитувань здобувачів вищої освіти та студентського моніторингу освітнього процесу.

Контроль якості забезпечення освітньої діяльності на кафедрі правових дисциплін шляхом:

- перевірки виконання науково-педагогічними працівниками планів навчальної, навчально-методичної, організаційної роботи, про що повинні бути зроблені записи в індивідуальних планах та річних звітах науково-педагогічних працівників на засіданнях кафедр, у протоколах засідань кафедр;

- перевірки підготовки науково-педагогічними працівниками робочих програм навчальних дисциплін, формування навчально-методичного забезпечення кожної дисципліни кафедри;

- відвідування занять завідувачем кафедри кожного науково-педагогічного працівника протягом навчального року з охопленням перевіркою всіх видів навчальної роботи (лекції, практичні семінари, консультації тощо) та взаємовідвідувань науково-педагогічних працівників. Взаємовідвідування проводяться не менше, ніж один раз рік. Висновки відвідування фіксуються в журналі. Проведення відкритих та взаємовідвідувань занять обговорюються на засіданнях кафедр.

Інші заходи контролю здійснюються згідно загальних вимог в ПрАТ "ВНЗ МАУП". "

Кафедра сприяє реалізації науково-інноваційної діяльності ПрАТ "ВНЗ МАУП" згідно загальних вимог. "

Дане завдання досягається за рахунок:

- моніторингу діяльності наукових гуртків;
- визначення перспективних напрямів наукових досліджень відповідно до вимог світової та вітчизняної наукової кон'юнктури;
- стовідсоткового охоплення науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти та викладачів кафедри;
- поглиблення міжнародного співробітництва у сфері наукових досліджень на основі виконання спільних наукових проектів, програм;
- залучення здобувачів вищої освіти до участі у проведенні наукових досліджень, наукових олімпіадах, конференціях, конкурсах студентських наукових робіт;
- стимулювання здобувачів вищої освіти щодо підготовки до друку наукових статей, тез доповідей;
- підвищення наукової активності всіх суб'єктів освітнього процесу;

Кафедра сприяє вихованню студентської молоді та залученню студентів до управління і розвитку інституту.

Мета проведення виховної роботи кафедри формування та розвиток національно-свідомої, патріотично налаштованої, індивідуально неповторної, високоморальної особистості, зорієнтованої на здоровий спосіб життя, фізичний та духовний розвиток.

Дане завдання досягається за рахунок забезпечення системності, безперервності, цілеспрямованості виховної роботи, яка має охоплювати різноманітні напрями:

- громадянсько-патріотичне та національне виховання;
- моральне та етичне виховання, формування здорового способу життя;
- формування корпоративної культури науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти, виховання патріотичних почуттів до альма-матер, дотримання і розвиток традицій кафедри та інституту;
- правове виховання;
- екологічне виховання, спрямоване на формування ціннісного ставлення до навколишнього середовища тощо.

Важливу роль у вихованні студентської молоді відіграє студентське самоврядування згідно загальних правил інституту.

Кафедра бере участь та активно впроваджується студентоорієнтоване навчання, яке стимулює студентську мотивацію, саморефлексію та залучення в освітній процес. Принцип студентоорієнтованого навчання впливає на способи подачі освітніх програм та оцінювання результатів.

Втілення на кафедрі студентоорієнтованого навчання і викладання передбачає:

- повагу й увагу до розмаїтості студентів та їхніх потреб, уможливлючи гнучкі навчальні траєкторії;
- застосування різних способів подачі матеріалу;
- гнучке використання різноманітних інноваційних методів навчання;
- регулярне оцінювання і коригування способів подачі матеріалу та педагогічних методів;
- заохочення у студентів почуття незалежності водночас із забезпеченням належного наставництва і підтримки з боку викладача;
- розвиток взаємоповаги у стосунках студента і викладача;
- наявність належних процедур реагування на студентські скарги.

Враховуючи важливість оцінювання для навчального просування студентів та їхніх майбутніх кар'єр, процедури забезпечення якості оцінювання спираються на такі орієнтири:

- викладачі обізнані з наявними методами екзаменування та контролю знань і одержують підтримку в розвитку своїх навичок у цій сфері;
- критерії та методи оцінювання, а також критерії виставлення оцінок оприлюднюються заздалегідь; оцінювання дає можливість студентам продемонструвати, наскільки вони досягли запланованих навчальних результатів,
- студенти одержують зворотний зв'язок;

- оцінювання послідовно і справедливо застосовується для всіх студентів та проводиться відповідно до встановлених процедур;
- передбачається процедура подання пропозицій, скарг та апеляцій з боку студентів.

Зарахування, досягнення, визнання та атестація здобувачів вищої освіти здійснюється згідно загальних вимог ПрАТ "ВНЗ "МАУП"

Кафедра сприяє розвитку міжнародних зв'язків та стратегічного партнерства та підвищення міжнародного іміджу шляхом інтенсифікації інформаційно-рекламної діяльності, забезпечення академічної мобільності здобувачів вищої освіти

3.4. Удосконалення кадрової політики, підвищення кваліфікації та фахової майстерності науково-педагогічних працівників кафедри правових дисциплін

Завоювання провідних позицій у вітчизняному освітньому просторі та вихід на міжнародний рівень потребують нових підходів в управлінні людськими ресурсами кафедри. Діяльність у цьому напрямі вимагає узгоджених зусиль колективу, члени якого розуміють необхідність і цілі інновацій, об'єднані спільними інтересами, поставленими завданнями та корпоративними цінностями. Склад кафедри несе відповідальність за розроблення робочих програм навчальних дисциплін, їх запровадження, якість викладання та оцінювання, забезпечення зворотного зв'язку із роботодавцями, випускниками із добувачами вищої освіти.

В основі формування та реалізації кадрової політики лежать принципи системності, інноваційності, соціальної захищеності працівників.

Основна мета кадрової політики кафедри правових дисциплін залучення до навчального процесу найкращих науково-педагогічних працівників і створення умов для їх подальшого професійного росту.

Удосконалення кадрової політики кафедри передбачає:

- здійснення системної, цілеспрямованої роботи з добору кадрів;
- проведення регулярної об'єктивної оцінки потенціалу науково-педагогічних працівників кафедр;
- посилення мотивації навчально-виховної, методичної, науково-дослідної роботи та стимулювання зростання професіоналізму кадрів.

Один раз на рік проводиться рейтингова оцінки науково-педагогічних працівників кафедри правових дисциплін на підставі загальних методик по ПрАТ "ВНЗ "МАУП". Рейтинг науково-педагогічних працівників — кількісний показник ефективності роботи штатних науково-педагогічних кафедр правових дисциплін.

Рейтинг кафедри це числовий показник оцінювання її досягнень у відповідних видах діяльності в класифікаційному списку, який складається щороку.

За показниками рейтингу проводиться оцінка діяльності кафедр. Впровадження рейтингової оцінки діяльності науково-педагогічних кафедр є невід'ємним елементом запровадження системи моніторингу як складової: процесу забезпечення і управління якістю вищої освіти; внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти кафедри; стимулювання підвищення кваліфікації, професіоналізму; продуктивності навчальної та наукової роботи; розвитку творчої ініціативи науково-педагогічних працівників.

Основними вимогами до системи рейтингового оцінювання є:

- об'єктивно визначена кількість показників, які характеризують професійну діяльність учасників рейтингу;
- оцінка відповідності діяльності науково-педагогічного працівника посадовим кваліфікаційним вимогам та посадовим інструкціям, а також його персонального внеску у вирішення завдань кафедри;
- можливість доповнення і зміни показників рейтингу;
- постійне вивчення і врахування досвіду інших вищих навчальних закладів;
- вироблення рекомендацій щодо стимулювання кожного учасника рейтингового оцінювання.

Рейтингове оцінювання проводиться на основі інформації про діяльність кафедр за звітній навчальний рік.

До освітнього процесу залучаються науково-педагогічних працівників які мають відповідну кваліфікацію та високий фаховий рівень у відповідній науковій галузі; мають ідентифікаційний номер і сторінку в ORCID, публікації і профілі у наукометричних базах даних Scopus, WebofScience, IndexCopernicus. Науково-педагогічні працівники кафедри здатні отримувати і генерувати нові знання, адаптувати їх до нових умов та вимог та мають необхідні вміння і досвід для того, щоб ефективно передавати здобувачам вищої освіти свої знання і розуміння предмета в різних ситуаціях навчання.

Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників це та цілеспрямоване безперервне удосконалення професійних компетенцій педагогічної майстерності, необхідних для опанування завданнями, які сприяють підвищенню якості управлінської, навчальної, методичної, наукової та виховної діяльності кафедри. Метою підвищення кваліфікації є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

Кафедра правових дисциплін сприяє підвищенню кваліфікації науково-педагогічних не рідше одного разу на п'ять років.

Базовими для підвищення кваліфікації є заклади вищої освіти України, провідні підприємства та установи тощо. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників здійснюється згідно загальних вимог МОН:

довгострокове підвищення кваліфікації: курси, школи, стажування;
короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, "круглі столи" тощо.

3.5. Забезпечення публічності інформації про діяльність кафедри правових дисциплін та академічної доброчесності учасниками освітнього процесу на кафедрі правових дисциплін

Кафедра правових дисциплін забезпечує прозорість своєї освітньої діяльності, точність, об'єктивність і доступність пропонованої інформації для здобувачів вищої освіти, абітурієнтів та громадськості. Кафедра правових дисциплін підтримує зв'язок з офіційним веб- сайтом інституту, який містить основну інформацію про його діяльність інституту та періодично оновлюється. Забезпечення дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками і здобувачами вищої освіти регулюється: Законом України "Про освіту", ст. 42. "Академічна доброчесність", листом МОН України "Щодо академічної доброчесності" від 23.10.2018 р. № 1/9-650 та локальними нормами ПрАТ "ВНЗ "МАУП".

Академічна доброчесність забезпечує реалізацію етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього та наукового процесів під час навчання, викладання та впровадження результатів наукової діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та наукових досягнень.

Дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
 - дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
 - надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела
 - використаної інформації та власну науково-педагогічну діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами вищої освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат;
- списування виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання

- результатів навчання; хабарництво надання (отримання) учасниками освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

- не об'єктивне оцінювання свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Заходи із попередження плагіату включають:

- інформування здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників

- про необхідність дотримання правил академічної етики;

- формування та видання методичних матеріалів щодо визначення вимог до оформлення посилань на джерела, що використані у наукових працях;

- проведення консультацій з питань наукової етики та недопущення академічного плагіату.

3.6. Критерії та процедури оцінки якості: система оцінювання знань і вмінь здобувачів вищої освіти на кафедрі правових дисциплін

Оцінювання знань студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в ПрАТ "ВНЗ "МАУП". Критерії оцінки якості вищої освіти визначаються на основі:

- законодавчих вимог до оцінки якості освіти;

- аналізу вимог споживачів до рівня підготовки і компетентності випускників (результати анкетування студентів, випускників і представників організацій роботодавців).

Процедури оцінювання навчальних досягнень студентів мають відповідати таким вимогам:

- здійснюватися фахівцями;

- мати чіткі та оприлюднені критерії виставлення балів відповідати своєму призначенню (поточний або підсумковий контроль);

- гарантувати дотримання вимог законодавств конфіденційної інформації про нерозповсюдження

Система оцінювання знань студентів включає поточний контроль, семестрову атестацію, ректорський контроль знань та атестацію здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів за навчальний семестр. Основна мета поточного контролю забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти у процесі навчання, забезпечення управління навчальною

мотивацією. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового контролю, виконання кейсів під час проведення практичних та семінарських занять, виконання індивідуальних самостійних завдань. Допускається оцінюванням сертифікати, грамоти, участь у тренінгах, як елемент неформальної освіти. додатково

Семестрова атестація (підсумковий контроль) проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку чи заліку, визначеного навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни. Критерії оцінювання при проведенні семестрового підсумкового контролю є обов'язковою складовою робочої програми навчальної дисципліни. На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен ознайомити студентів зі змістом, структурою, формою проведення екзаменів (заліків), а також із системою і критеріями оцінювання.

Складання письмових екзаменів здійснюється за екзаменаційними білетами. В екзаменаційному білеті може передбачатися комбінація з екзаменаційних питань, тестових завдань різних типів та задач, які можуть формувати рівні складності завдань у білеті. Кількість екзаменаційних питань, тестових завдань різних типів та задач в екзаменаційному білеті, а також критерії оцінювання відповідей на них визначає лектор, який відповідає за викладання навчальної дисципліни. Екзаменаційні білети мають бути затверджені на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни, і містити підпис завідувача кафедри та екзаменатора на кожному екзаменаційному білеті.

Директорський контроль - особливий вид внутрішнього контролю рівня знань, вмінь і навичок студентів інституту та Академії, мета якого встановлення рівня ефективності використання різних форм і методів викладання науково-педагогічними працівниками навчальних дисциплін; отримання інформації про характер пізнавальної діяльності, рівень самостійності та активності студентів; оцінка залишкового рівня знань із навчальної дисципліни з подальшим аналізом та узагальненням; належна підготовка для проходження ліцензійних, акредитаційних процедур і забезпечення максимально об'єктивного оцінювання знань студентів; перевірка якості освітнього процесу на кафедрах і рівня викладання дисциплін окремими науково-педагогічними працівниками.

Пакет завдань для проведення директорського контролю розробляється науково-педагогічними працівниками кафедри, які викладають відповідні дисципліни, та затверджується на засіданні кафедри.

Атестація здобувачів вищої освіти це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандарту вищої освіти зі спеціальності 081 «Право» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Атестацію здобувачів вищої освіти здійснюють екзаменаційні комісії (далі – ЕК).

Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для всіх форм навчання у складі голови та членів ЕК. Строк повноважень ЕК становить один календарний рік. Порядок формування, організацію роботи та підбиття підсумків роботи ЕК регламентує Положення про екзаменаційну комісію в ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Завданнями екзаменаційних комісій є:

- проведення атестацій студентів;
- встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандарту зі спеціальності 081 «Право» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти;
- прийняття рішення про присвоєння особі, яка успішно виконала освітню програму кваліфікації;
- розроблення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з спеціальності 081 «Право».

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Строки проведення атестації визначаються навчальними планами. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться у формі іспитів. Вимоги до програми випускних екзаменів та екзаменаційні білети розробляє випускова кафедра з урахуванням вимог стандарту зі спеціальності 081 «Право» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Результати атестації (складання екзаменів) оцінюються відповідно до критеріїв оцінювання за 100-бальною шкалою, національною та шкалою ЄКТС. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова ЕК складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях кафедри правових дисциплін.

3.7. Посилення практичної підготовки здобувачів вищої освіти на кафедрі правових дисциплін

Організація практичної підготовки здійснюється відповідно до "Положення про практику здобувачів вищої освіти ПрАТ "ВНЗ "МАУП", програм навчальної та виробничої практики. Перелік усіх видів практик для спеціальності 081 «Право», форми й тривалість їх проведення визначаються навчальним планом підготовки.

Мета проведення практик — набуття здобувачами вищої освіти професійних компетентностей для подальшого їх використання у реальних виробничих умовах. Виробнича практика здобувачів вищої освіти проводиться на зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами) інститут укладає

договори на її проведення. Підсумки проходження практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки здійснюються на вченій раді не менше одного разу протягом навчального року. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування здобувачів вищої освіти, випускників, потенційних роботодавців. Відповідальними за впровадження та вдосконалення практичної підготовки здобувачів вищої освіти є випускові кафедри, керівництво інституту.

3.8. Профорієнтаційна діяльність кафедри правових дисциплін

Якість контингенту майбутніх здобувачів вищої освіти визначає робота з профорієнтації потенційних вступників (на освітні програми підготовки бакалаврів, повинна здійснюватися також на рівні кафедри правових дисциплін. Керівництво інституту має проводити координацію дій структурних підрозділів та загальне інформаційно-ресурсне забезпечення профорієнтаційної діяльності.

До переліку необхідних заходів входять:

- підготовка інформаційних матеріалів спеціальність 081 «Право»; співпраця із загальноосвітніми та іншими закладами регіону;
- супровід та підтримка обдарованих дітей (сприяння їхній подальшій освіті здійснюється у формі проведення олімпіад, турнірів, ділових ігор для школярів тощо, участь кафедри в роботі Малої академії наук);
- співпраця з роботодавцями профільних галузей;
- проведення зустрічей викладачів і студентів із учнями шкіл на базі кафедри правових дисциплін;
- організація постійно діючого взаємозв'язку з потенційними абітурієнтами через соціальні мережі.

3.9. Самооцінка ефективності діяльності із забезпечення якості вищої освіти кафедри правових дисциплін

Основна мета самооцінювання виявлення недоліків та проблем (як у розрізі кафедр і викладачів, так і у розрізі освітніх програм підготовки), а також пошук шляхів їх вирішення.

Самооцінка ефективності діяльності із забезпечення якості включає:

- об'єктивні показники (кількісні та якісні параметри контингенту студентів, кваліфікація персоналу, навчально-методичне і ресурсне забезпечення, рівень працевлаштування випускників);
- результати соціологічних опитувань здобувачів вищої освіти і викладачів;
- зовнішня оцінка.

До переліку необхідних заходів відносяться:

- формування кафедрами баз даних випускників та розроблення системи зворотного зв'язку із випускниками та провідними роботодавцями з метою дослідження кар'єри випускників кафедри;
- створення загальної інформаційної системи забезпечення моніторингу якості, що висвітлює (задоволення здобувачів вищої освіти освітніми програмами, за якими вони навчаються;
- якісний склад та ефективність роботи викладачів, якісні та кількісні характеристики контингенту студентів;
- наявні навчальні та матеріальні ресурси.

4. СТРАТЕГІЧНІ ЗАВДАННЯ ЩОДО ПОЛІТИКИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАФЕДРИ

Стратегічними завданнями кафедри правових дисциплін щодо політики забезпечення якості вищої освіти є:

- формулювання пропозицій щодо вдосконалення існуючих принципів і процедур забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- створення позитивного іміджу кафедри серед абітурієнтів, здобувачів вищої освіти, професорсько-викладацького складу, роботодавців;
- покращення позицій кафедри у рейтингу кафедри ПрАТ "ВНЗ "МАУП"

Завідувач кафедри правових дисциплін
Херсонського інституту ПрАТ "ВНЗ "МАУП"
к.ю.н. доцент

Мкртчян Р.С.