



Положение о кафедре Гражданское право и процесс

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И
УПРАВЛЕНИЯ» (ВСГУТУ)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УД

Начальник ПФУ

Юридический отдел

И.Н.Хантаева

П.В. Худяев

Р.С. Шулунов



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВСГУТУ

В.Е.Сактоев

" 01 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О кафедре Гражданское право и процесс»

Улан-Удэ
2018



Положение о кафедре Гражданское право и процесс

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее Положение разработано руководителем структурного подразделения.

Данное Положение подготовлено в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, государственных стандартов государственной системы стандартизации, требованиями по делопроизводству, рекомендациями по разработке локальных нормативных актов и другими нормативно-правовыми документами.

Положение вводится в действие с момента утверждения ректором взамен ранее действовавшего №П.473.2511.01.5.89-2017.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ВСГУТУ



Положение о кафедре Гражданское право и процесс

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	Стр. 2
Содержание	3
1. Наименование	4
2. Область применения	4
3. Общие положения	4
4. Основные задачи кафедры	4
5. Основные виды и направления деятельности	7
6. Контроль за деятельностью	10
7. Управление кафедрой	11
8. Структура	12
9. Права и обязанности сотрудников кафедры	13
10. Документация планирования и отчетности	15
11. Оценка качества деятельности кафедры	16
12. Порядок внесения изменений в положение	16
13. Порядок реорганизации и ликвидации	16
Лист регистрации изменений в Положении	17
Приложения	18



Положение о кафедре Гражданское право и процесс

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр локальных нормативных актов университета принято следующее наименование данного документа: Положение о кафедре Гражданское право и процесс.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим основные цели и задачи кафедры университета, основные виды и направления ее деятельности, управление кафедрой и контроль за ее деятельностью. Положение регламентирует права и обязанности сотрудников кафедры и является основанием для разработки должностным инструкций.

Положение регулирует взаимоотношения с соответствующими подразделениями университета, а также другими кафедрами, участвующими в реализации основных образовательных программ с учетом требований образовательных стандартов и учебных планов направлений подготовки.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Кафедра Гражданское право и процесс входит в состав Юридического факультета Института экономики и права и является основным учебно-научно-производственным структурным подразделением, непосредственно осуществляющим образовательную деятельность по установленным уровням образования, формам и технологиям обучения в отношении различных категорий обучающихся, а также методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу, подготовку и переподготовку кадров, повышение их квалификации.

3.2. Кафедра имеет статус выпускающей, полностью отвечающей за подготовку бакалавров по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и осуществляющей их выпуск.

3.3. Кафедра не является юридическим лицом, но в рамках университета имеет обособленную территорию, лаборатории, кабинеты, имущество, профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный и научный персонал. Для кафедры в рамках университета может быть выделен субсчет для планирования и учета ее финансовой и производственной деятельности.

3.4. Кафедра имеет собственное наименование, служебные бланки, штампы и печать, зарегистрированные во втором отделе университета в установленном инструкцией по делопроизводству порядке.

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

4.1. Основными задачами кафедры Гражданское право и процесс являются:

- создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся (студентов, аспирантов, слушателей) и работников (профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный и научный персонал, иные категории работников) в повышении уровня профессиональных и культурных знаний;

- подготовка высококвалифицированных дипломированных бакалавров по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями, умениями и навыками в соответствии с требованиями образовательных стандартов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;



Положение о кафедре Гражданское право и процесс

- создание необходимого кадрового, учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса в соответствии с требованиями образовательных стандартов;

- разработка и внедрение новых технологий обучения и воспитания;
- проведение воспитательной работы среди обучающихся и работников кафедры;
- организация и проведение научных исследований по профилю кафедры;
- удовлетворение потребностей предприятий и организаций в повышении квалификации их персонала;
- распространение научных, технических и культурных знаний среди населения.

4.2. Кафедра как заказчик объема и состава знаний, умений и навыков, получаемых обучающимися при изучении обеспечивающих дисциплин учебного плана, является менеджером основной профессиональной образовательной программы подготовки обучающихся. Поэтому ей принадлежит приоритет требований к планированию и организации учебно-научно-воспитательного процесса по направлению (-ям) подготовки.

В своей работе кафедра осуществляет прямое взаимодействие с соответствующими обеспечивающими кафедрами по координации их деятельности при планировании и организации учебного процесса по преподаваемым дисциплинам и дает им рекомендации по конкретным вопросам применения образовательных стандартов.

4.3. Исходя из вышеуказанных требований, кафедра ставит перед обеспечивающими кафедрами следующие задачи в отношении комплексного подхода к управлению качеством подготовки обучающихся:

- четкая ориентация в преподавании каждой учебной дисциплины, в том числе по выбору обучающегося, на конечные цели подготовки выпускников, т.е. на формирование у них целостной системы профессиональных знаний, умений и навыков, отвечающих профилю подготовки по соответствующему направлению (специальности);
- развитие и совершенствование межкафедральных связей и реализация продуманных мер по междисциплинарной интеграции процесса обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»;
- активизация процесса обучения путем перехода от преимущественно описательно-информативного типа преподавания к проблемному с развитием в ходе учебных занятий творческих способностей будущих выпускников, формированием умений систематической самостоятельной работой и профессионального мышления;
- слияние теоретического обучения с практическим усилением содержания практических и лабораторных занятий, а также превращением учебной и производственной практики в составную часть процесса подготовки выпускников в современных условиях и в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

4.4. Механизм взаимосвязей кафедры с обеспечивающими кафедрами обеспечивает участие руководителей и преподавателей выпускающей кафедры при принятии ключевых учебных решений по реализуемому учебно-научно-воспитательному процессу. Элементами такого участия являются:

- анализ образовательных стандартов по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» дипломированного бакалавра и условий реализации основной образовательной программы на кафедрах университета;

	Система менеджмента качества	№П.473.2511.01.5.89-2017	6
Положение о кафедре Гражданское право и процесс			

- конкретизация (расшифровки или уточнения, дополнения и актуализация) отдельных требований образовательных стандартов и конечных целей, которые должны быть достигнуты в ходе обучения и воспитания;
- определение (выбор) соответствующей обеспечивающей кафедры для преподавания конкретной дисциплины основной образовательной программы подготовки по образовательным стандартам, исходя из ее предметной специализации, кадрового потенциала и материально-технической базы;
- разработка перечня (комплекта) необходимой организационно-методической документации, определяющей цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания по каждой обеспечивающей кафедре, исходя из целостности образовательной программы подготовки;
- ознакомление заведующего обеспечивающей кафедрой и ее преподавателей с полным текстом образовательного стандарта (или выпиской из него) и первоочередными работами данной кафедры по внедрению образовательных стандартов в учебной деятельности;
- разработка учебного плана направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» на основе образовательных стандартов и образовательных программ при обязательном привлечении представителей каждой обеспечивающей кафедры и согласовании объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения творческих самостоятельных работ – курсовые работы, ДЗ и др.
- согласование рабочих программ всех дисциплин учебного плана, разрабатываемых обеспечивающими кафедрами, исходя из уточненных целей их изучения, соотнесенных с общими целями образовательной программы, в том числе имеющими междисциплинарный характер или связанными с задачами воспитания;
- контроль деятельности обеспечивающих кафедр по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся (СРС) не реже одного раза в год; согласование состава, вида и объема СРС по каждой учебной дисциплине с учетом ее направленности на конечные цели обучения в соответствии с образовательным стандартом, правильного распределения ее общего объема по неделям учебного семестра (график СРС), разработок методических указаний по ее организации; анализ обеспеченности СРС учебной литературой;
- координация деятельности обеспечивающих кафедр по созданию необходимой документации учебно-методического сопровождения учебного процесса (программы, методические указания, пособия, учебники и т.п.) на основе анализа обеспеченности обучающихся направлением 40.03.01 «Юриспруденция» учебной литературой; согласование перечня и содержания планируемых учебно-методических изданий, участие в их рецензировании;
- координация плана, согласование мероприятий по использованию программно-методических источников на базе вычислительной техники;
- согласование методического обеспечения непрерывных подготовок (фундаментальной, компьютерная, языковая, организационно-экономическая и др.);
- анализ учебного процесса на обеспечивающих кафедрах методом выборочного посещения всех видов учебных занятий;
- совместное с обеспечивающей кафедрой проведение мероприятий по воспитательной, научной, производственной и другим работам с обучающимися направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»;
- исследование и совместная разработка комплексной системы оценки и управления качеством подготовки, ее апробация, организация и контроль внедрения системы в практику;



Положение о кафедре Гражданское право и процесс

- обеспечение приоритетного развития междисциплинарных интегрированных курсов и дисциплин, являющихся основой новых знаний в сфере высшего образования по направлениям (специальностям) подготовки;

- совместное с обеспечивающими кафедрами развитие и внедрение в учебный процесс дистанционных, виртуальных, интерактивных (открытых) и других образовательных технологий;

- учет мнения выпускающей кафедры при конкурсном отборе преподавателя обеспечивающей кафедры (при повторном его избрании на должность), участвующего в учебном процессе по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Обсуждение хода подготовки обучающихся и исполнения вышеуказанных мероприятий во взаимосвязях кафедры с обеспечивающими кафедрами может проводиться один раз в семестре на заседаниях выпускающей кафедры с приглашением представителя обеспечивающей кафедры, что и предусматривается в плане работы кафедры на каждый учебный год.

5. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Проводит анализ перспектив развития направления подготовки, а также самой кафедры, института (факультета) и университета в целом.

5.2. При реализации образовательных программ, проводит следующие виды и направления деятельности:

- учебно-организационная;
- учебно-методическая;
- научно-методическую;
- учебно-воспитательная;
- научно-исследовательская;
- деятельность по информатизации;
- внеучебная;
- учебно-производственная;
- деятельность по материально-техническому обеспечению образовательного процесса и др.

5.3. В рамках реализации учебно-организационной, учебно-научно-методической деятельности проводит на высоком уровне по каждой форме обучения (очной, заочной, очно-заочной) все виды учебных занятий, предусмотренных учебным планом направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

С этой целью кафедра:

- разрабатывает образовательные программы на основе образовательного стандарта, паспорт компетенций, учебный план по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», график учебного процесса;

- разрабатывает рабочие программы преподаваемых учебных дисциплин (модулей) на основании соответствующего образовательного стандарта, образовательной программы, паспорта компетенций, а также решения Ученого совета университета, отражающие требования к содержанию основной образовательной программы подготовки обучающегося с учетом конкретных условий ее реализации и сроков освоения, а также достижений науки, техники, куль-



Положение о кафедре Гражданское право и процесс

туры и перспективы их развития, региональной, национально-этнической и национальной специфики, научно-исследовательских предпочтений преподавателей;

- разрабатывает фонды оценочных средств по всем дисциплинам (модулям) учебно-методического плана направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», по всем видам и типам практик (НИР), государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);

- обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение уровня занятий лекционного типа как ведущей формы обучения, активизацию практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития необходимых умений и навыков, развития творческих способностей обучающихся;

- организует, руководит и контролирует аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, способствуя приближению условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности;

- организует, руководит и контролирует научно-исследовательскую работу обучающихся (их участие в госбюджетных и хоздоговорных научно-исследовательских работах; создает и организует на кафедре студенческие научные кружки; привлекает обучающихся к участию в конкурсах студенческих исследовательских работ, в выставках, конкурсах, научных конференциях, олимпиадах; проводит совместные с преподавателями и научными работниками публикации);

- осуществляет систематический контроль учебной работы обучающихся (в межсессионный период, на курсовых зачетах и экзаменах), анализирует ее итоги и оперативно вносит коррективы в учебный процесс;

- осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по производству всех видов учебных занятий, а также других руководств и пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современной учебной техники;

- осуществляет подготовку и повышение профессионального уровня научно-педагогических кадров; устанавливает творческие связи с родственными кафедрами университета и других вузов; изучает, обобщает, распространяет опыт работы лучших преподавателей; оказывает помощь молодым, начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры или, по поручению руководства института (факультета), другими соискателями.

5.4. Принимает активное участие в воспитательной работе обучающихся и работников кафедры. С этой целью:

- реализует основные положения «Концепции воспитательной работы обучающихся» посредством совместной учебной, научной, творческой, производственной и общественной деятельности обучающихся и преподавателей, а также совершенствования деятельности института кураторов;

- участвует в организации профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи, проведении занятий на подготовительном факультете, лицеях и колледже университета, в организации приема в университет.

5.5. Участвует в научно-исследовательской работе университета. С этой целью:



Положение о кафедре Гражданское право и процесс

- проводит научные исследования по важнейшим теоретическим и социально-экономическим проблемам по профилю кафедры, проблемам педагогики высшей школы в тесной связи с задачами качества подготовки обучающихся;

- обсуждает законченные научно-исследовательские работы и дает рекомендации к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов исследований в практику, в первую очередь в учебный процесс (организация курсов по выбору или новых дисциплин национально-регионального, вузовского компонента, построенных на результатах научных исследований; включение в курсы и дисциплины федерального компонента учебного плана новых разделов, в которых излагаются материалы научных исследований кафедры; постановка лабораторных работ с элементами научных исследований; разработка новых учебно-научно-исторических материалов и др.).

5.6. Проводит деятельность по внедрению и использованию в учебно-научно-воспитательном процессе современных информационных технологий образования. С этой целью:

- участвует в реализации программы непрерывной компьютерной подготовки обучающихся;

- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров в области использования информационных технологий в образовании;

- разрабатывает виртуальное учебно-методическое сопровождение дисциплин (электронные учебники и пособия, мультимедийные лекции и пр.), проводит автоматизированное тестирование обучающихся и др.

5.7. Устанавливает и развивает связи с предприятиями, организациями, в том числе зарубежными, для реализации программы практической подготовки обучающихся (прикладных образовательных программ), а также для взаимного сотрудничества по различным направлениям деятельности.

5.8. В целях создания условий по обеспечению инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) кафедра совместно с Управлением молодежной политики, Учебно-методическим управлением, Управлением качеством образования, Центром практической психологии (далее ЦПП), профсоюзной организацией обучающихся выполняют следующие функции и задачи:

- проводит профориентационную работу среди обучающихся образовательных организаций среднего общего (включая специальные коррекционные) и среднего профессионального образования, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ из числа работающей молодежи в организациях и учреждениях, используя профориентационное тестирование, дни открытых дверей, консультации для рассматриваемых категорий поступающих в университет или для их законных представителей по вопросам поступления и условиях обучения в университете, распространение (рассылка) информации об университете, включая сведения об имеющихся и планируемых в университете мероприятиях организационно-педагогического, психолого-педагогического, социального и профилактически-оздоровительного сопровождения инклюзивного обучения обучающихся - инвалидов и обучающихся с ОВЗ;

- осуществляет сопровождение инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, решение вопросов развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения, элементов и программ дистанционного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, создания



Положение о кафедре Гражданское право и процесс

безбарьерной архитектурной среды, сбор сведений об инвалидах и лиц с ОВЗ, обеспечивает систематический учет на этапах их поступления, обучения и трудоустройства;

- обеспечивает адаптацию инвалидов и лиц с ОВЗ к условиям и режиму учебной деятельности, осуществляет организацию студенческого волонтерского движения, проводит мероприятия по оказанию волонтерской помощи инвалидам и лицам с ОВЗ и созданию социокультурной толерантной среды; в случае необходимости (при большом количестве обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ) проводит подбор (направляет для обучения) педагогических кадров для работы с инвалидами и лицами с ОВЗ, предусматривает организацию (возможно с приглашением специалистов) специальных занятий и консультаций профессорско-преподавательского состава по проблемам особенностей здоровья, особых образовательных потребностей таких обучающихся в специальной помощи в овладении ОПОП;

- разрабатывает и использует адаптационные образовательные программы и соответствующие учебно-методические материалы для инвалидов и лиц с ОВЗ;

- оказывает содействие трудоустройству выпускников-инвалидов и лиц с ОВЗ (использует презентации и встречи работодателей со студентами старших курсов, индивидуальные возможности и консультации по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги);

- участвует в мероприятиях по профилактически-оздоровительному сопровождению инклюзивного обучения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ; участвует в проведении мероприятий по предупреждению и снижению заболеваемости обучающихся, травматизма, профессиональных заболеваний, улучшению санитарно-гигиенических условий обучения

5.9. Кафедра в целях формирования внебюджетных источников финансирования учебно-производственного процесса и социального развития университета проводит работу по осуществлению разрешенной законодательством деятельности на основе заявлений обучающихся и заключенного договора с юридическими и (или) физическими лицами.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

6.1. Общий контроль за деятельностью кафедры осуществляется проректором по учебной работе (УР) и проректором по качеству образования и информатизации (КОиИ).

6.2. Контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей кафедры осуществляется непосредственно директором института (деканом факультета), в структуру которого входит соответствующая кафедра.

7. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

7.1. Руководство кафедрой

7.1.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом университета на срок до 5 лет на основе рекомендации кафедры и с учетом мнения Ученого совета института (факультета), после чего назначается на эту штатную должность приказом ректора.

Избранный заведующий кафедрой заключает контракт с руководством университета.

Заведующий кафедрой освобождается от своей должности приказом ректора университета на основании личного заявления, по истечению срока избрания и действия заключенного контракта, либо за нарушение условий контракта или трудового законодательства.



Положение о кафедре Гражданское право и процесс

В отдельных случаях ректор университета имеет право возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой на конкретного работника на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года.

7.1.2. Заведующий кафедрой участвует в работе всех подразделений, где обсуждаются и принимаются вопросы деятельности кафедры. Он несет личную ответственность за всю деятельность кафедры. Сроки и формы отчета заведующего о работе возглавляемой им кафедры устанавливаются ректором и проректорами университета.

7.1.3. Все указания, касающиеся деятельности кафедры или ее отдельных работников, исходящие от ректора или администрации института (факультета, филиала), даются через заведующего кафедрой.

7.2. Заседание коллектива кафедры

7.2.1. Заседание коллектива кафедры является совещательным рабочим органом при заведующем кафедрой. Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

7.2.2. Заседание коллектива кафедры назначается и проводится ее заведующим, как правило, не реже одного раза в месяц.

7.2.3. На заседаниях коллектива кафедры:

- обсуждаются планы деятельности;
- подводятся итоги за определенный период и по видам деятельности;
- рассматриваются отчеты о деятельности отдельных работников (преподавателей, кураторов, заведующего лабораториями);
- проходит обмен опытом учебной, методической и научной работы;
- заслушиваются научные доклады и сообщения;
- информируется коллектив о последних решениях руководства университета и института (факультета);
- рассматривается учебная работа обучающихся и состояние работ у аспирантов и докторантов;
- вырабатываются рекомендации по повышению качества учебно-научно-педагогического процесса и расширению учебно-методических и научных связей кафедры;
- объявляется учебная нагрузка на очередной период;
- обсуждается готовность кафедры к новому учебному году;
- рассматривается ход учебного процесса и состояние его ресурсного обеспечения;
- утверждается график отпусков работников кафедры.

7.2.4. На заседание кафедры могут приглашаться обучающиеся, старосты групп, преподаватели других кафедр, работники различных подразделений университета, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для выработки правильного решения.

7.2.5. Заседание коллектива кафедры считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от списочного состава штатных работников кафедры. Решение заседания принимается большинством голосов и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих.

7.2.6. Оформляется ход заседания коллектива кафедры и его решения в виде протокола заседания, который подлежит хранению в делах кафедры и в архиве университета.

7.3. Методический семинар коллектива кафедры



Положение о кафедре Гражданское право и процесс

7.3.1. Методический семинар коллектива работников кафедры является постоянно действующим нештатным рабочим органом кафедры, призванным способствовать совершенствованию учебно - и научно-методической деятельности кафедры.

7.3.2. Руководит методическим семинаром коллектива кафедры заместитель заведующего кафедрой по учебной и методической работе.

7.3.3. Работа методического семинара осуществляется в соответствии с планом методической деятельности кафедры, заданиями заведующего кафедрой, решениями заседания Научно-методического совета университета и методической комиссии института (факультета).

7.3.4. Рекомендации методического семинара кафедры после обсуждения и одобрения на заседании кафедры и утверждения заведующим кафедрой становятся обязательными для исполнения профессорско-преподавательским составом кафедры.

8. СТРУКТУРА

8.1. В организационно-управленческой структуре кафедры выделяются основные области ее деятельности, которые реализуются в университете, чтобы обеспечить достижение его стратегических целей.

8.2. В общем виде структура кафедры частично отражает типовую структуру программы стратегического развития университета на пятилетний период. Основные виды работ, выполняемые кафедрой представлены семью взаимосвязанными блоками:

- стратегия развития кафедры и внешние связи;
- учебная работа (учебная, учебно-методическая, научно-методическая, учебно-организационная);
- научно-исследовательская работа;
- информационно-технологическое обеспечение учебного процесса и научной деятельности
- социальная работа;
- материально-техническое обеспечение деятельности кафедры;
- внеучебная воспитательная работа.

Отдельные функции управления кафедрой могут быть объединены в некоторый целесообразный набор и поручены тому или иному исполнителю с учетом значимости работ и возможности их совмещения; например, в традиционно важной системе организации учебно-воспитательной работы на кафедре могут быть объединены такие базовые модули как учебный процесс, методическая работа, организационно-методическая работа.

Организационно-управленческая структура кафедры, выполненная в виде организационно-функциональной схемы, представлена в Приложении 2.

8.3. Организационно-управленческая структура кафедры разрабатывается на основе утвержденного штатного расписания в соответствии с расчетом требуемого числа сотрудников в университете.

8.4. Штатное расписание кафедры определяется в установленном порядке и утверждается приказом ректора университета. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатов, их представление, при необходимости, на конкурсный отбор и избрание, использование



Положение о кафедре Гражданское право и процесс

установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет заведующий кафедрой.

8.5. В составе кафедры имеются должности: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, учебный мастер.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ КАФЕДРЫ

9.1. Обязанности, права, полномочия заведующего кафедрой определены его должностной инструкцией.

9.2. Обязанности и права выпускающей кафедры

9.2.1. Выпускающая кафедра обязана:

- ставить задачу перед своей кафедрой и всеми обеспечивающими кафедрами по созданию целостного учебно-методического комплекса по курируемому ею направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» как по очной, так и по заочной форме обучения на единой организательной, методической и технической базе, определив место, роль и содержание каждой дисциплины в системе подготовки обучающихся в соответствии с требованиями образовательных стандартов;

- координировать свою работу с деятельностью обеспечивающих кафедр, направляя ее на дальнейшее совершенствование учебного процесса, внедрение принципов его организации в соответствии с образовательными стандартами, осуществление непрерывной подготовки обучающихся в основополагающих для их профессионального становления областях знаний, повышение уровня практического обучения будущих специалистов;

- разрабатывать совместно с обеспечивающими кафедрами методические рекомендации (материалы, указания), раскрывающие наиболее эффективные средства и методы проведения основных видов учебных занятий, использования информационных технологий, организации самостоятельной работы обучающихся, курсовых экзаменов и зачетов, воспитательной работы с обучающимися;

- систематически анализировать состояние учебно-научного процесса подготовки обучающихся направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и представлять обеспечивающим кафедрам материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями;

- изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр в части активных методов обучения, практической подготовки, применения вычислительной техники в преподавании, курсовом и дипломном проектировании и т.д.;

- оказывать организационно-методическую помощь обеспечивающим кафедрам университета во внедрении в учебный процесс новых методов, методических материалов и т.д.;

- участвовать в лице заведующего кафедрой или его заместителя в работе Ученого совета института (факультета), в состав которого входит соответствующая обеспечивающая кафедра, при обсуждении результатов ее учебно-научной деятельности, а также в комиссиях по внутривузовской аттестации обеспечивающей кафедры по вопросам организации учебно-научного процесса;

- систематически обсуждать и принимать меры по улучшению организации практики обучающихся, направляя ее на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников, определенных в образовательных стандартах;

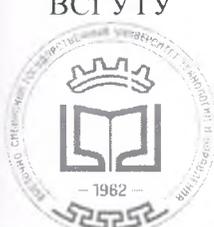


Положение о кафедре Гражданское право и процесс

- проводить постоянную работу по налаживанию связей с предприятиями, учреждениями и организациями, являющимися потребителями выпускников направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»; строить свои отношения с потребителями выпускников на основе взаимовыгодных договоров о сотрудничестве, включая целевую контрактную подготовку специалистов, распределение выпускников на конкретные рабочие места в соответствии с их компетенциями, вопросы развития форм конкретного участия потребителя в подготовке кадров, в оказании помощи обучающимся в овладении профессиональными навыками в основах будущей деятельности (производство, организация, управление и др.), вопросы более полного использования своего и их потенциала для совместного решения важнейших хозяйственных, производственных, управленческих и т.п. задач и проблем, укрепления материально-технической базы кафедры;
- добиваться повышения ответственности потребителей за трудовой вклад своих выпускников, их служебного, творческого роста; постоянно обмениваться с потребителями информацией о качестве подготовки выпускников, обсуждать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих специалистов;

9.2.2. Выпускающая кафедра имеет право:

- координировать работу всех обеспечивающих кафедр;
- на рассылку обеспечивающим кафедрам через деканаты или дирекции регламентированных запросов (отчеты, информации, сообщения, сведения, анализ) по выполнению отдельных плановых мероприятий;
- при невыполнении пунктов (позиций) требуемых запросов и плановых мероприятий сообщать руководству соответствующего института (факультета), которому подчинена обеспечивающая кафедра, о необходимости считать невыполненной ту или иную работу кафедры в целом или отдельными ее преподавателями, особенно работу «второй половины рабочего дня» и принятия мер воздействия на эту кафедру;
- согласовывать с обеспечивающими кафедрами выполнение отдельных ответственных работ или решение научно-методических задач по улучшению качества подготовки обучающихся;
- выходить с обоснованным предложением в учебно-методическое управление и администрацию института (факультета) о замене поручений отдельной обеспечивающей кафедры другой кафедре с соответствующим перераспределением учебной нагрузки (в случае спорных вопросов может быть создана экспертная комиссия);
- рекомендовать заведующему обеспечивающей кафедрой замену отдельного преподавателя, не обеспечивающего требуемого качества подготовки по конкретной дисциплине, на основании решения заседания выпускающей кафедры с участием заведующего обеспечивающей кафедры и самого преподавателя;
- выходить с предложениями в администрацию института (факультета) о поощрении входящей в его состав обеспечивающей кафедры или ее конкретных преподавателей при согласовании с заведующим обеспечивающей кафедры за разработку и внедрение новых прогрессивных методов обучения;
- созывать совещания, приглашать для консультаций и согласования, а также координации работ заведующих обеспечивающими кафедрами или их преподавателей;
- вносить предложения по корректировке мероприятий (сроки, объемы и т.д.) и документации (учебный план, рабочие программы, графики СРС и др.);

 <p>ВСГУТУ</p>	<p>Система менеджмента качества</p>	<p>№П.473.2511.01.5.89-2017</p>	<p>15</p>
<p>Положение о кафедре Гражданское право и процесс</p>			

- инспектировать состояние учебно-научного процесса подготовки выпускников направления (специальности) на местах, т.е. требовать от обеспечивающей кафедры отчета о работе и ее улучшение при наличии существенных для этого причин на основе решения заседания Ученого Совета или методической комиссии;
- рецензировать учебно-методические разработки обеспечивающих кафедр с выдачей предложений об их корректировке или издании при наличии обоснования проведения таких рецензий;
- по согласованию с заведующим обеспечивающей кафедрой организовывать стажировки их преподавателей с отрывом или без отрыва от основной работы для изучения и освоения специфики направления (специальности) подготовки;
- организовывать краткосрочные постоянно действующие семинары повышения квалификации преподавателей обеспечивающих кафедр.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ

10.1. Делопроизводство на кафедре

Согласно принятым в университете правилам каждая кафедра ведет делопроизводство. Она имеет свою учебную, методическую или иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-научно-воспитательного процесса, выполнения производственной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации кафедры регламентируются инструкцией по делопроизводству, подготовленной общим отделом университета.

10.2. Стратегическое и оперативное планирование

10.2.1. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными (на пять лет) и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими всю ее деятельность – учебная, методическая, научная, воспитательная, производственная, хозяйственная и иная работа, расходы и доходы, учет имущества, улучшение потенциала кафедры и другие направления работы.

10.2.2. В соответствии с перспективным и текущим планами кафедры каждый сотрудник составляет ежегодный индивидуальный план по всем направлениям работы, определенным планом кафедры.

10.3. Документация отчетности

Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения этих планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности кафедры производится на заседаниях Ученого совета института (факультета), у проректоров по направлениям деятельности университета, на заседаниях ректората и Ученого совета университета в соответствии с планами их работы.

11. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

Оценка качества деятельности кафедры осуществляется на основе:

- оценки выполнения перспективных (на 5 лет) и ежегодных планов;
- результатов ежегодного самообследования университета;
- результатов государственной аккредитации образовательных программ;
- в процессе осуществления процедур государственного контроля (надзора) в сфере образования.

	Система менеджмента качества	№П.473.2511.01.5.89-2017	18
	Положение о кафедре Гражданское право и процесс		

Приложение 1

Оттиск штампа (при наличии):

Оттиск штампа	Отметка Второго отдела ВСГУТУ о постановке на учет	
	Инвентарный номер	Подпись
	<i>№ 546</i>	



Положение о кафедре Гражданское право и процесс

Приложение 2

