УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО
«Институт управления»
_____Л.Г. Ильина
«15» февраля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЕ
Гражданского и международного права и гражданского процесса

1. Общие положения

1.1. Положение о выпускающее кафедре (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим федеральным законодательством, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273ФЗ, Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. 08.04.2014 г. №АК-44/05вн), Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; Уставом ЧОУ ВО «Институт управления» (далее – Институт) и другими локальными нормативными актами Института.

1.2. Кафедра входит в состав юридического факультета и находится в его подчинении.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением института, обеспечивающим проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы, повышение квалификации преподавателей и представителей работодателей, осуществляющей выпуск специалистов, бакалавров, магистров.

1.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, прошедший процедуру выборов и работающий на контрактной основе, участвующий в работе всех подразделений института, который несет ответственность за работу кафедры.

1.5. Заведующий кафедрой должен иметь высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.6. Работа кафедры осуществляется в соответствии с планом, охватывающим учебную, учебно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды работ.

План работы кафедры утверждается ректором института или проректором по учебно-методической работе института по согласованию с деканом факультета и проректором по научно-исследовательской работе. Обсуждение хода выполнения плана и других вопросов деятельности кафедры проводятся на заседании кафедры под председательством заведующего при участии профессорско-преподавательского состава. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

1.7. Кафедра ведет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-воспитательного процесса в соответствии с номенклатурой дел.
1.8. Кафедра руководствуется нормативными документами о высшем образовании, действующими учебными планами, учебными программами, Уставом института, регламентирующими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу, распоряжениями проректоров по направлениям деятельности, декана юридического факультета и настоящим Положением.
1.9. Кафедра создается или ликвидируется по решению ученого совета и по приказу президента или ректора института.

2. **Задачи кафедры**

2.1. Главной задачей кафедры является организация и осуществление на высоком научно-теоретическом уровне учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы со студентами по профилю кафедры, совершенствование методического мастерства научно-педагогических кадров.
2.2. Вся работа кафедры направлена на подготовку специалистов широкого профиля, бакалавров, магистров, обладающих глубокими теоретическими знаниями и практическими навыками по профилю кафедры, высокой профессиональной квалификацией, занимающих активную жизненную позицию.

3. Структура кафедры

3.1. Штатное расписание (персональный состав) кафедры зависит от объема учебной нагрузки и научной работы и может включать специалистов, работающих на условиях почасовой оплаты труда, либо штатного или внешнего совместительства.
3.2. В состав кафедры входят: заведующий кафедрой, научно-педагогические кадры (преподаватели, старшие преподаватели, доценты, профессора), специалист по учебно-методической работе.

4. Функции кафедры

Кафедра выполняет следующие функции:
4.1. Проводит в соответствии с учебными планами всех форм обучения (очной, очно-заочной. заочной) учебные занятия (лекционные, практические, семинарские, лабораторно-практические), консультации, зачеты, экзамены, осуществляет руководство написанием контрольных, курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций.
4.2. Осуществляет разработку методического обеспечения учебных дисциплин кафедры: подготовку учебников, учебных пособий, методических рекомендаций, оценочных и методических материалов (ФОС), разработку учебно-методических материалов для проведения всех видов занятий, в т. ч. с использованием информационных технологий и технических средств обучения.
4.3. Обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания, использование активизирующих методов обучения, привития необходимых умений и навыков, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, развития творческих способностей студентов.
4.4. Организует и руководит научно-исследовательской работой студентов, магистрантов, учебной, производственной и преддипломной практиками,

способствует приближению условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности по профилю кафедры.
4.5. Осуществляет постоянный контроль за качеством обучения студентов по дисциплинам кафедры, анализирует результаты взаимопосещений занятий, результаты семестровых экзаменационных сессий, тестирования, организацию и контроль самостоятельной работы студентов, оказывает им систематическую помощь в изучении дисциплин кафедры.
4.6. Организует подбор, подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
4.7. Принимает участие в научно-исследовательской работе:
- проводит научные исследования по важнейшим проблемам по профилю кафедры в соответствии с утвержденной кафедральной темой НИР, в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов, бакалавров, магистров;
- осуществляет научные исследования на хоздоговорной основе и в рамках работы по грантам;
- обсуждает результаты выполнения научно-исследовательских работ, организует подготовку рекомендаций к их опубликованию; участвует во внедрении результатов исследований в практику, учебный процесс;
- осуществляет организацию научно-исследовательской работы студентов, магистрантов во внеучебное время к участию в олимпиадах по отдельным предметам, в конкурсах научных работ, конференциях;
- обеспечивает поддержание критериальных аккредитационных и лицензионных показателей деятельности кафедры;
- обеспечивает публикационную активность научно-педагогических кадров кафедры, в т. ч. в журналах, рекомендованных высшей аттестационной комиссией (ВАК) для публикации научных достижений, изданиях, входящих в российский индекс научного цитирования (РИНЦ), зарубежных изданиях;
- осуществляет сотрудничество с профильными кафедрами других образовательных организаций, с кафедрами зарубежных образовательных организаций по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе.
4.8. Организует постоянное взаимодействие с руководителями образовательных программ (ОП) института и учебно-методическим отделом по реализации программы подготовки.
4.9. Согласовывает проекты программ дисциплины, методических материалов, содержание оценочных и методических материалов (ФОС) других кафедр, участвующих в освоении образовательных программ по профилю кафедры.
4.10. Организует своевременное наполнение страницы кафедры на информационном сайте института в соответствии с требованиями локальных нормативных актов института.
4.11. Проводит работы по расширению и укреплению связей с другими образовательными организациями, производством. Выполняет заказы производства по хоздоговорной тематике. Выполняет научно-исследовательские работы по заказам органов управления и контроля. Организовывает выступления

руководителей и ведущих специалистов администраций города и области, фирм, корпораций, государственных и акционерных предприятий.
4.12. Выпускающая кафедра выполняет следующие специфические функции:
4.12.1. Осуществляет организацию и руководство: научно-исследовательской работой студентов, магистрантов в учебном процессе; всеми видами практик; формирования экзаменационных вопросов для государственной итоговой аттестации, тематики выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций, в т. ч. исходя из интересов обучающихся, работодателей и научных направлений, способствуя при этом приближению условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности.
4.12.2. Участвует в подборе кандидатур в состав итоговых аттестационных комиссий, направляет специалистов в состав итоговых аттестационных комиссий.
4.13. Участвует в проведении профоориентационной работы в учебных заведениях, предприятиях и организациях города и области.
4.14. Организует взаимодействие с отделом дополнительного профессионального образования по качественной разработке и реализации программ дополнительного профессионального образования (ДПО) по профилю кафедры.
4.15. Своевременно обрабатывает, формирует и представляет в установленном порядке в Центр информационных технологий информацию о деятельности кафедры для размещения на сайте института.
4.16. Организует работу по материально-техническому обеспечению образовательного процесса, воспитанию и равноправному участию в жизни кафедры лиц с ОВЗ и инвалидов.
4.17. Организует работу на кафедре по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, а также не соответствующей задачам образования.
4.18. Организует взаимодействие с представителями работодателей с целью оценки качества подготовки обучающихся; изучения потребностей рынка труда для формирования учебно-методической документации по направлению подготовки.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. С администрацией Института, ученым советом, научно-методическим советом, ректоратом по вопросам стратегии развития кафедры и деятельности кафедры.
5.2. С другими кафедрами - в связи с выявлением и реализацией межпредметных логических связей, обменом опытом, совместными научными исследованиями, проведением совместных воспитательных и культурно-массовых мероприятий с обучающимися.
5.3. С деканатом юридического факультета и с деканатом экономического факультета в связи с планированием и организацией учебно-воспитательного процесса по специальностям, направлениям подготовки, научно-исследовательской работы, участием преподавателей кафедры во всех мероприятиях со студентами, организуемых в масштабах факультета или института.
5.4. С проректорами института и отделами по направлениям их деятельности; библиотекой, бухгалтерией в связи с выполнением возложенных на коллектив кафедры функций; с редакционно-издательским отделом по вопросам издания учебно-методических материалов и литературы; с приемной комиссией по вопросам

приема и проведения профориентационной работы и проведения вступительных испытаний.

6. Ответственность

6.1. Ответственность кафедры реализуется через ответственность ее работников, определяющуюся их должностными инструкциями.

6.2. Кафедра несет ответственность за организацию труда и состояние трудовой и исполнительской дисциплины сотрудников, качество преподавания профессиональных дисциплин кафедры, качество подготовки обучающихся по итогам итоговой государственной аттестации.

6.3. Ответственность за деятельность кафедры несет заведующий кафедрой.

Согласовано:

Проректор по учебно-методической работе Т.Е. Волобуева

Проректор по научно-исследовательской работе З.Г. Облицова

Начальник отдела кадров В.П. Пигина

Ознакомлен:

Заведующий кафедрой гражданского
и международного права

и гражданского процесса Ю.Б. Шубников