

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет), объединяющим специалистов определенной отрасли научного знания и обеспечивающим осуществление образовательной, научной, воспитательной деятельности по одной или нескольким дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра действует в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

1.2. Целью деятельности кафедры Университета (далее – кафедра) является удовлетворение потребностей личности и общества в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, дополнительных образовательных программ – дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ (далее – образовательные программы).

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, локальными нормативными и распорядительными актами Университета и настоящим Положением.

1.4. Кафедра в своей деятельности подчиняется проректору по образовательной деятельности.

1.5. Кафедра создается распорядительным актом Университета на основании решения Ученого совета.

1.6. Основанием для изменения организационно-штатной структуры кафедры является распорядительный акт Университета.

1.7. Кафедра не является юридическим лицом.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

2.1. Основные задачи кафедры:

2.1.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по дисциплинам кафедры при реализации образовательных программ, разработка и совершенствование их методического обеспечения, внедрение в образовательный процесс современных инновационных технологий, достижение высоких показателей мониторинга эффективности деятельности Университета.

2.1.2. Организация и проведение научных исследований в соответствии с профильным направлением деятельности кафедры в рамках региональных, всероссийских и международных научно-исследовательских программ или проектов; выполнение работ или оказание услуг по созданию и практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий и научных достижений.

2.1.3. Формирование у обучающихся гражданской позиции, базовых патриотических ценностей, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.1.4. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.1.5. Повышение культурного уровня обучающихся, культуры поведения, речи и общения.

2.1.6. Развитие интересов и творческого самовыражения обучающихся.

2.2. Функции кафедры:

2.2.1. Проведение учебных занятий по дисциплинам кафедры, предусмотренных соответствующими учебными планами и расписанием занятий.

2.2.2. Организация и регулярный контроль самостоятельной работы обучающихся.

2.2.3. Научное руководство курсовыми, научно-исследовательскими и выпускными квалификационными работами обучающихся.

2.2.4. Руководство практической подготовкой обучающихся, предусмотренной соответствующими учебными планами.

2.2.5. Осуществление текущего контроля успеваемости, проведение промежуточной (повторных промежуточных) и государственной итоговой аттестаций обучающихся, анализ их результатов.

2.2.6. Выполнение необходимого объема учебно-методической и иных видов работ, обеспечивающей организацию и осуществление образовательной деятельности:

- участие в разработке основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования совместно с Учебно-методическим управлением;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ и оценочных материалов дисциплин (модулей), закрепленных за кафедрой, учитывающих последние достижения и перспективы развития науки, потребности общества и государства в высококвалифицированных специалистах;

- подготовка учебников, учебной и учебно-методической литературы для проведения различных видов учебных занятий и выполнения обучающимися самостоятельной работы с использованием современных цифровых технологий.

2.2.7. Обеспечение совершенствования методики преподавания в целях повышения качества подготовки обучающихся и качественного формирования компетенций выпускников.

2.2.8. Привлечение к реализации дисциплин (модулей) работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемых образовательных программ.

2.2.9. Создание условий для повышения престижа научных знаний путем участия работников кафедры в работе научных обществ, семинаров, конференций, симпозиумов.

2.2.10. Интеграция воспитательной работы в структуру проведения лекционных, семинарских (практических) занятий, в ходе индивидуальных бесед с обучающимися, в том числе взаимодействуя со студенческими общественными организациями, студенческим научным обществом, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными календарными планами воспитательной работы с обучающимися Университета.

2.2.11. Участие в выполнении научно-исследовательских работ и проведении экспертизы научно-исследовательских работ, выполненных в Университете и подготовленных в других образовательных организациях высшего образования.

2.2.12. Повышение публикационной активности работников кафедры.

2.2.13. Привлечение к научно-исследовательской работе обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2.14. Расширение и укрепление связей с правоприменительными и другими органами государственной власти, общественными организациями.

2.2.15. Определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечного фонда.

2.3. Решения на кафедре принимаются по результатам проведения ежемесячных заседаний кафедры. На заседаниях кафедры рассматриваются следующие вопросы:

- о планировании ежегодных и ежемесячных задач по обеспечению деятельности кафедры с учетом требований локальных нормативных актов Университета и стратегии развития кафедры;
- о результатах деятельности кафедры за отчетные периоды (ежемесячные, ежегодные) с учетом целей, задач и направлений развития кафедры;
- об итогах заседания Ученого совета Университета;
- о выдвижении кандидатур для избрания на должности профессорско-преподавательского состава;
- о рекомендации кандидата на замещение должности заведующего кафедрой;
- об утверждении индивидуальных планов работы членов профессорско-преподавательского состава;
- о результатах проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- о прикреплении лиц для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата юридических наук / доктора юридических наук;
- о назначении научных руководителей и утверждении тем диссертационных исследований на соискание ученой степени кандидата юридических наук / доктора юридических наук; выпускных квалификационных работ обучающихся;
- о проведении промежуточной аттестации аспирантов и соискателей кафедры;
- о допуске аспирантов к государственной итоговой аттестации;
- об утверждении рабочих программ дисциплин (модулей), программ государственной итоговой аттестации, программ практик и оценочных материалов к ним;
- об утверждении плана и отчета о работе кафедры;
- иное.

2.4. В заседании кафедры принимают участие все научно-педагогические работники кафедры.

2.5. Кворум для проведения заседаний составляет 50 (пятьдесят) процентов от общего числа научно-педагогических работников кафедры.

2.6. Заведующий кафедрой председательствует на заседаниях кафедры. В отсутствие председателя на заседаниях кафедры председательствует лицо, назначенное заведующим кафедрой. Председатель назначает секретаря заседания.

2.7. Решения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях кафедры, принимаются большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

2.8. Заседание кафедры оформляется протоколом. Протокол заседания кафедры должен быть составлен и подписан не позднее пяти рабочих дней с момента проведения заседания кафедры.

2.9. Протокол заседания кафедры подписывается председательствующим и секретарем заседания.

III. СОСТАВ КАФЕДРЫ

3.1. Структура и штатный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема научных исследований.

3.2. Штатный состав кафедры включает заведующего кафедрой и работников, занимающих должности: профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

3.3. Замещение должностей научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, осуществляется по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета. Заключению трудового договора с заведующим кафедрой предшествуют выборы в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

3.4. Освобождение от занимаемых должностей работников кафедры осуществляется распорядительным актом Университета в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Обязанности работников кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями и трудовыми договорами, а содержание и регламентация работы - индивидуальными планами работы преподавателей, утвержденными расписаниями учебных занятий, промежуточной (повторной промежуточной) аттестации и государственных аттестационных испытаний, календарным учебным графиком.

3.6. Работники кафедры обязаны регулярно повышать квалификацию, в том числе путем стажировок, обучения по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, участия в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях и семинарах.

3.7. Кафедра может иметь в своем составе структурные подразделения, созданные на основании решения Ученого совета Университета в соответствии с распорядительным актом Университета.

IV. ПРАВА КАФЕДРЫ

4.1. Для реализации функций и задач кафедра имеет право:

4.1.1. Осуществлять методическое руководство и контроль проведения учебных занятий (лекционного и семинарского типов),

лабораторных практикумов, индивидуальных и групповых консультаций, всех видов практической подготовки обучающихся.

4.1.2. Использовать наиболее эффективные формы и методы преподавания и контроля знаний.

4.1.3. Принимать участие в обеспечении проведения промежуточных и повторных промежуточных аттестаций.

4.1.4. Принимать участие в подготовке предложений по организации и осуществлению образовательной деятельности, в том числе по повышению заинтересованности обучающихся в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций.

4.1.5. Изучать, обобщать и распространять научный и научно-педагогический опыт работников кафедры.

4.1.6. Устанавливать связи с образовательными организациями и иными организациями в целях оказания взаимной научно-методической помощи.

4.1.7. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и сведения, касающиеся образовательной деятельности и другую информацию, необходимую для решения поставленных перед кафедрой задач.

4.1.8. Обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете.

4.1.9. Обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и нормативно-правового обеспечения своей деятельности.

4.1.10. Принимать непосредственное участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам образовательной и научной деятельности Университета.

4.1.11. Осуществлять экспертную и оценочную деятельность по поручению руководства Университета, в том числе оказанию услуг по экспертизе учебников, учебных пособий и иных учебных изданий, осуществлять экспертизы научных и научно - образовательных проектов и программ.

4.1.12. Осуществлять международное сотрудничество и проведение международных мероприятий по профильным направлениям деятельности кафедры.

4.1.13. Принимать участие в издательской деятельности Университета.

V. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

5.1. Заведующий кафедрой обязан:

5.1.1. Организовывать текущее и перспективное планирование деятельности кафедры с учетом целей, задач и направлений развития кафедры.

5.1.2. Осуществлять контроль за качеством образовательной деятельности при реализации образовательных программ и объективностью

оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

5.1.3. Принимать участие в развитии и укреплении учебно-методической базы кафедры.

5.1.4. Разрабатывать и представлять к утверждению в установленном порядке стратегию развития кафедры.

5.1.5. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебно-методической, научно-методической и научно-исследовательской работы кафедры по реализуемым образовательным программам и в соответствии с приоритетными направлениями работы Университета.

5.1.6. Создавать условия для качественного формирования у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных образовательной программой.

5.1.7. Равномерно распределять планируемый объем учебной нагрузки кафедры и осуществлять контроль ее выполнения.

5.1.8. Не реже одного раза в месяц (в совокупности не менее 10 заседаний в течение учебного года) проводить заседания кафедры по рассмотрению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы, а также по обсуждению решений Ученого, Методического и иных советов Университета.

5.1.9. Осуществлять контроль за своевременным заполнением работниками кафедры документов, отражающих ход и результаты освоения обучающимися образовательных программ.

5.1.10. Представлять на утверждение проректору по образовательной деятельности план работы кафедры на учебный год, отчет о работе кафедры за учебный год, индивидуальный план работы заведующего кафедрой в установленные локальными нормативными актами Университета сроки.

5.1.11. Организовывать научно-исследовательскую деятельность кафедры и контролировать ход выполнения научно-исследовательских работ. Представлять в установленном порядке сведения о результатах научно-исследовательской деятельности кафедры за календарный год.

5.1.12. Распределять функциональные обязанности работников кафедры в соответствии с обязанностями, предусмотренными их должностными инструкциями.

5.1.13. Вносить предложения по вопросам подбора и расстановки научно-педагогических и иных педагогических работников, в создании условий для повышения их квалификации и профессионального мастерства.

5.1.14. Организовывать работу и принимать непосредственное участие в подготовке учебной и учебно-методической литературы кафедры.

5.1.15. Вносить в индивидуальные планы работы преподавателей задания в соответствии с планом работы кафедры, а также приоритетными направлениями работы кафедры и Университета, осуществлять контроль их выполнения и подготовку заключений по итогам учебного года.

5.1.16. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников кафедры по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.1.17. Принимать участие в международной деятельности Университета, устанавливать и поддерживать сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными образовательными организациями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

5.1.18. Осуществлять контроль за обеспечением замен работников кафедры на учебных занятиях, промежуточных и повторных промежуточных аттестациях, индивидуальных и групповых консультациях согласно утвержденным расписаниям.

5.1.19. Осуществлять контроль за своевременным обновлением информации на странице кафедры официального сайта Университета в установленном локальными нормативными актами порядке.

5.1.20. Осуществлять проверку информации эффективных контрактов работников кафедры.

5.1.21. Осуществлять контроль соблюдения трудовой дисциплины работниками кафедры, в том числе проводить анализ и запрашивать документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия или невозможности выполнения поручений.

5.1.22. Запрашивать письменные объяснения у работников кафедры в связи с нарушениями ими локальных нормативных актов Университета.

5.1.23. Принимать участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.

5.1.24. Использует для служебной переписки и обмена рабочими документами корпоративную электронную почту (Outlook, ...@msal.ru), ежедневно просматривает документы, поступающие по электронной почте.

5.1.25. Выполнять иные обязанности, установленные трудовым договором, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, распорядительными актами и иными локальными нормативными актами Университета, относящимися к его деятельности.

VI. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

6.1. Заведующий кафедрой вправе:

6.1.1. Определять содержание дисциплин (модулей) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования, внедрять инновационные методы при реализации образовательных программ.

6.1.2. Создавать и реализовывать авторские курсы по дисциплинам (модулям), реализуемым кафедрой.

6.1.3. Пользоваться библиотеками и электронными библиотечными ресурсами, а также информационными системами Университета, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами

обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной и научно-исследовательской деятельности.

6.1.4. Присутствовать на всех видах учебных занятий, промежуточных и повторных промежуточных аттестациях, проводимых преподавателями кафедры.

6.1.5. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению образовательной и научной деятельности Университета.

6.1.6. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности кафедры.

6.1.7. Знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей.

6.1.8. Ставить вопрос перед руководством Университета об оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей и в реализации прав, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией.

6.1.9. Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы кафедры.

6.1.10. Запрашивать от руководителей структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

6.1.11. Вносить на рассмотрение руководства Университета представления о поощрении работников кафедры либо о наложении на них дисциплинарных взысканий, предусмотренных трудовым законодательством.

6.1.12. Выносить на рассмотрение Ученого совета Университета вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности и повышения качества подготовки обучающихся.

6.1.13. Самостоятельно определять формы и методы своей работы, не противоречащие действующему законодательству и локальным нормативным актам Университета.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1.1. Для достижения поставленных целей и выполнения задач кафедра осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Университета и организациями по профильным направлениям деятельности.

7.1.2. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам деятельности кафедры со всеми структурными подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

7.1.3. Взаимодействие кафедры со структурными подразделениями Университета подлежит документальному оформлению. Входящие

документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках кафедры, соответствующих установленной номенклатуре дел кафедры.