

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре государственно-правовых дисциплин
Поволжского института (филиала) федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Всероссийский государственный университет юстиции
(РПА Минюста России)» в г. Саратове

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре государственно-правовых дисциплин Поволжского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» в г. Саратове (далее – Положение, Институт) является нормативным документом, регламентирующим организацию деятельности кафедры и труда соответствующих категорий педагогического состава.

Настоящий документ призван обеспечить рациональное разделение труда, единство при определении должностных (функциональных) обязанностей, необходимую организованность, дисциплину и порядок на кафедре.

1.2. Кафедра государственно-правовых дисциплин является учебно-научным структурным подразделением Института, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди студентов и слушателей, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации. Она реализует образовательные программы высшего профессионального образования по нескольким родственным дисциплинам, а также участвует в реализации программ дополнительного профессионального образования.

1.3. Кафедра является выпускающей кафедрой по реализуемым в Институте образовательным программам.

1.4. Кафедра организуется (создается), реорганизуется и ликвидируется на основании приказа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции» (РПА Минюста России)» (далее – Университет) по решению Учёного совета Института и служебной записки директора Института на имя ректора Университета.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий, который несет персональную ответственность за результаты ее учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы. Замещению должности заведующего кафедрой

предшествуют выборы, порядок которых определен Положением о порядке выборов заведующих кафедрами.

1.6. Кафедра в своей деятельности руководствуется следующими документами: федеральным законодательством в сфере образования; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации; Уставом Университета; приказами Университета; Положением об Институте и приказами директора Института; Правилами внутреннего трудового распорядка; решениями Учёного и учебно-методического советов; настоящим Положением; другими локальными нормативными актами, регламентирующими учебную, учебно-методическую, научную и воспитательную работу в Институте.

2. Задачи кафедры

Основными задачами кафедры государственно-правовых дисциплин являются:

2.1. Удовлетворение потребностей Министерства юстиции Российской Федерации, других государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, учреждений различной формы собственности в подготовке, повышении квалификации и переподготовке высококвалифицированных кадров в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и требованиями потребителей рынка образовательных услуг.

2.2. Обеспечение качества образовательного процесса в Институте.

2.3. Внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий в соответствии с профилем кафедры.

2.4. Планирование, организация и проведение учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы.

2.5. Методическое обеспечение соответствующих видов итоговых аттестационных испытаний выпускников.

2.6. Подготовка по профилю кафедры научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3. Функции кафедры

3.1. В области учебной работы:

- проведение всех видов учебных занятий на высоком научном и методическом уровне;

- распределение учебной нагрузки среди профессорско-преподавательского состава с учетом его квалификации;

- текущий, промежуточный и итоговый контроль усвоения учебного материала студентами и слушателями;

- разработка и корректировка учебных программ и тематических планов;

- руководство контрольными, курсовыми и выпускными

квалификационными работами;

- организация, подготовка и участие через представителей кафедры в проведении государственных экзаменов и защите выпускных квалификационных работ;
- консультации студентов и слушателей;
- организация и контроль внеаудиторной самостоятельной работы студентов;
- анализ успеваемости студентов, слушателей и качества подготовки специалистов по профилю кафедры;
- участие в организации и проведении мероприятий, предусмотренных Программой контроля качества образования.

3.2. В области учебно-методической работы:

- разработка (переработка) рабочих программ и других учебно-методических материалов по дисциплинам кафедры, а также по программам дополнительного профессионального образования;
- совершенствование методики и технологии обучения с целью повышения эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий;
- изучение, систематизация и внедрение активных и интерактивных форм и методов педагогической деятельности, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- повышение педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава;
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- изучение, обобщение и популяризация опыта учебно-методической работы ведущих преподавателей кафедры и Института;
- организация взаимопосещений и открытых занятий профессорско-преподавательского состава кафедры и Института;
- обсуждение вопросов методики преподавания дисциплин, соответствующих профилю кафедры;
- обеспечение связи преподаваемых по кафедре дисциплин с практической деятельностью органов и учреждений юстиции, правоохранительных органов, повышение уровня практической направленности обучения.

3.3. В области научной работы:

- выполнение научных исследований в рамках основных научных направлений кафедры;
- обобщение результатов исследований и выработка рекомендаций;
- участие в разработке программ научных исследований;
- подготовка диссертаций, монографий, статей, докладов, рецензий и заключений по научным работам;
- подготовка, проведение и обобщение результатов научных конференций, семинаров, «круглых столов» и других научных мероприятий;
- подготовка учебников и учебных пособий по дисциплинам кафедры;
- обсуждение результатов научных исследований сотрудников кафедры;
- руководство научной работой студентов, слушателей в процессе их

самостоятельной работы;

- повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в различных формах.

3.4. В области воспитательной работы:

- формирование научного мировоззрения;
- развитие умений действовать творчески и самостоятельно;
- развитие общей культуры, нравственности, приобщение к достижениям мировой и отечественной культуры;
- воспитание достоинства и уважения к человеку, уважения законов общества;
- выдвижение кандидатур кураторов и оказание им содействия в осуществлении их функций.

3.5. В области учебно-материального обеспечения:

- обеспечение учебного процесса техническими средствами обучения, наглядными пособиями;
- оснащение закрепленных за кафедрой учебных аудиторий и помещений всем необходимым оборудованием в соответствии с их функциональным назначением;
- создание условий для выполнения научных исследований, подготовки учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, фондовых лекций и т.д.;
- оказание содействия библиотеке Института в своевременном пополнении и обновлении библиотечных ресурсов (в том числе электронных) научной, учебной и учебно-методической литературой по профилю кафедры;
- поддержание в актуальном состоянии наглядных материалов закрепленного за кафедрой учебного помещения.

4. Руководство и структура кафедры

4.1. Кадровый состав кафедры государственно-правовых дисциплин определяется штатным расписанием Института и состоит из профессорско-преподавательского состава (заведующий кафедрой, профессоры, доценты, старшие преподаватели, преподаватели) и учебно-вспомогательного персонала (специалист по учебно-методической работе). В случае необходимости в штат кафедры может быть введена должность заместителя заведующего кафедрой.

4.2. Штатное расписание кафедры утверждается ежегодно ректором Университета.

4.3. Работу кафедры организует заведующий кафедрой. Он относится к профессорско-преподавательскому составу Института и избирается из числа наиболее квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих, ученую степень и ученое звание.

4.4. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно заместителю директора Института по учебно-методической и воспитательной работе. По различным направлениям деятельности кафедры заведующий взаимодействует с иными заместителями директора, начальником учебно-методического отдела, деканами факультетов, руководителями других структурных подразделений.

Заведующий кафедрой по любым вопросам может обращаться к директору Института.

4.5. В случае длительного отсутствия заведующего кафедрой временное исполнение его обязанностей может быть поручено в установленном порядке его заместителю, если такая должность предусмотрена штатным расписанием кафедры, или исполнение обязанностей заведующего кафедрой может быть возложено на одного из ведущих преподавателей кафедры.

4.6. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником. Заключению трудового договора на замещение должности профессорско-преподавательского состава предшествует конкурсный отбор претендентов. Конкурс, проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 04.12.2014 № 1536.

4.7. Коллективным органом, вырабатывающим как рекомендации, так и принимающим решения для обязательного исполнения на кафедре, является заседание кафедры.

4.8. Профессорско-преподавательский состав руководствуется в своей деятельности должностной инструкцией, трудовым договором, планами работы Института и кафедры, индивидуальными планами на текущий учебный год, утверждаемыми заведующим кафедрой. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе.

4.9. Профессорско-преподавательский состав кафедры проводит учебные занятия по учебным дисциплинам, которые закрепляются за кафедрой на учебный год.

4.10. Работа кафедры организуется на основе текущего и перспективного планирования, охватывающего учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие виды работ. Кроме того, в течение учебного года могут составляться планы дополнительных мероприятий по конкретным направлениям деятельности кафедры. Деятельность кафедры конкретизируется в индивидуальных планах работы профессорско-преподавательского состава.

4.11. Основные вопросы по всем направлениям деятельности обсуждаются на заседаниях кафедры, которые проводятся не реже одного раза в месяц. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава кафедры. Каждое заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой (председателем) и секретарем. Решения заседания кафедры обязательны для всех членов кафедры. Исполнение решений заседаний кафедры контролирует заведующий кафедрой.

4.12. В конце учебного года кафедра готовит отчет о результатах деятельности по всем направлениям, который представляется на утверждение заместителю директора по учебно-методической и воспитательной работе.

4.13. Кафедра должна иметь документацию в соответствии с Номенклатурой дел, утвержденной директором Института.

5. Права и обязанности членов кафедры

5.1. Члены кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в Учёный совет Института;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов учебной, методической, научной, воспитательной работы и других направлений деятельности кафедры, факультетов Института;
- использовать методы, средства и технологии обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям при условии обеспечения высокого качества обучения, развития самостоятельности и творчества обучающихся;
- пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном в Институте;
- вносить предложения о создании и переоборудовании учебно-методических кабинетов, их оснащении дидактическими материалами, техническими средствами обучения, компьютерной техникой, информационными фондами, учебной литературой и проч.;
- определять средства и методы проведения научных исследований, наиболее полно соответствующие индивидуальным особенностям исследователей и обеспечивающие высокое качество научно-исследовательского процесса.

5.2. Профессорско-преподавательский состав кафедры обязан:

- обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института;
- вести учебную, методическую, научную, воспитательную и организационную работу в соответствии с индивидуальными планами;
- знать методы педагогической деятельности; требования, предъявляемые ко всем видам учебных занятий, основы информационных технологий, возможности их применения в учебном процессе;
- повышать профессиональную компетентность, изучать и активно использовать передовой педагогический опыт;
- использовать в учебном процессе современные активные и интерактивные формы обучения, в том числе дистанционные образовательные технологии;
- обеспечивать методическое руководство самостоятельной работой студентов и слушателей;
- оценивать знания, умения и навыки студентов и слушателей в соответствии с установленными требованиями;
- организовывать научно-исследовательскую работу студентов;
- своевременно оповещать заведующего кафедрой, учебно-методический отдел и деканат факультета высшего и дополнительного образования о невозможности провести занятия по расписанию, других ситуациях, препятствующих исполнению должностных обязанностей;
- осуществлять воспитательную работу в отношении студентов и слушателей;

- создавать условия для развития творческих способностей студентов и слушателей;

- принимать участие в пропаганде научных знаний в целях повышения правовой грамотности и правосознания населения;

- обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность служебных помещений, мебели, оборудования, соблюдать правила пожарной безопасности и охраны труда.

5.3. Заведующий кафедрой пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения и имеет право:

- отдавать обязательные для исполнения на кафедре указания и распоряжения, предлагать и реализовывать принципы развития кафедры, организации и управления учебным, научным и воспитательным процессами;

- требовать от сотрудников кафедры и обучаемых выполнения их обязанностей, соблюдения трудовой и учебной дисциплины;

- вносить руководству представления на поощрение и дисциплинарное наказание сотрудников кафедры и обучаемых;

- разрабатывать организационную структуру кафедры и выносить ее на утверждение Учёного совета;

- предлагать директору Института формы организации и стимулирования труда на кафедре, способные обеспечить максимальное использование интеллектуального и производственного потенциала коллектива;

- осуществлять сотрудничество с другими научными, учебными учреждениями и правоохранительными органами;

- вносить предложения по укреплению материально-технической базы кафедры.

5.4. Заведующий кафедрой обязан:

- участвовать в составлении должностных инструкций работников кафедры;

- осуществлять подбор кандидатов на замещение вакантных должностей сотрудников кафедры, готовить представления руководству Института на изменение штатного расписания кафедры;

- организовать разработку планирующей и отчетной документации кафедры, представлять на утверждение руководству Института;

- вносить предложения в планы работы Института, Учёного совета, учебно-методического совета;

- осуществлять контроль выполнения учебных планов и графика учебного процесса;

- распределять учебную нагрузку между преподавателями кафедры, учитывая квалификацию преподавателей, справедливость трудовой загрузки, методическую и научную работу, необходимость повышения квалификации;

- контролировать выполнение учебной нагрузки преподавателями и качество проведения занятий;

- осуществлять контроль ведения делопроизводства и документации на кафедре;

- готовить представления о внесении изменений в методические документы с последующим их рассмотрением на заседаниях Учёного совета и

учебно-методического совета;

- решать задачи по совершенствованию педагогического мастерства, по внедрению активных и интерактивных форм и методов педагогической деятельности, в том числе дистанционных образовательных технологий, улучшению качества подготовки специалистов;

- организовать научно-исследовательскую работу кафедры;

- обеспечивать соблюдение в деятельности кафедры и ее членов нормативных требований, выполнение решений руководства Института, других уполномоченных должностных лиц и коллегиальных органов.

Для выполнения должностных обязанностей заведующего кафедрой ему со стороны руководства Института создаются необходимые условия.

6. Ответственность

Профессорско-преподавательский состав кафедры несёт ответственность за:

- качество осуществляемой учебной, учебно-методической, научной, воспитательной работы;

- качество подготовки выпускников и повышения квалификации специалистов;

- качество методического обеспечения учебного процесса.

Заведующий кафедры несёт также ответственность за:

- качество осуществляемого учебного, учебно-методического, научного, воспитательного процесса;

- организацию учебного процесса на кафедре;

- методическое обеспечение учебного процесса;

- кадровый состав преподавателей и сотрудников кафедры;

- организацию деятельности кафедры;

- состояние воспитательной работы со студентами и слушателями.

7. Взаимодействие и связи кафедры

7.1. В части отчетности и предоставления информации о состоянии учебно-методического и воспитательного процесса кафедра готовит данные по формам и в сроки, устанавливаемые нормативной документацией Института, решениями Учёного совета и учебно-методического совета, распоряжениями по Институту.

7.2. Кафедра предоставляет информацию о состоянии учебно-методического и воспитательного процесса в учебно-методический отдел в соответствии с нормативными документами Института, распоряжениями заместителя директора по учебной и воспитательной работе и приказами по Институту.

7.3. Учебно-методический отдел обеспечивает кафедру нормативными документами и иными материалами, касающимися деятельности кафедры.

7.4. Кафедра может выдвигать представителей своего коллектива для работы членами Учёного совета и учебно-методического совета и делегировать

представителей в общественные формирования Института. Представители кафедры должны активно участвовать в обсуждении и голосовании по выносимым вопросам и представлять интересы кафедры.

7.5. Кафедра осуществляет взаимодействие и сотрудничество с соответствующими кафедрами Университета и филиалов, а также кафедрами других вузов по вопросам учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной деятельности.

7.6. В соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации кафедра в рамках своих полномочий может:

- проводить совместные научные исследования, а также конференции, семинары, симпозиумы и другие научные мероприятия;

- участвовать в межвузовских программах совершенствования высшего профессионального, дополнительного и послевузовского образования;

- инициировать перед руководством Института заключение договоров о творческом сотрудничестве с научно-исследовательскими, образовательными и иными учреждениями, организациями, предприятиями по профилю деятельности кафедры.