

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор


С.М. Резниченко
2020 г.



А.И. Трубилин
2020 г.

**Положение о кафедре
теории и истории государства и права
ПСП 03.19.08- 2020**

1 Общие положения

Настоящее положение о кафедре является локальным актом Кубанского ГАУ, определяет ее основные задачи, функции, полномочия, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.1 Кафедра теории и истории государства и права является учебно-научным структурным подразделением университета, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-методическую работу по одной или нескольким дисциплинам, научные исследования, тематика которых соответствует направленности основных профессиональных образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных образовательных программ, в реализации которых участвуют ППС кафедры.

1.2 В своей деятельности кафедра теории и истории государства и права руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Кубанского ГАУ, документами СМК и иными локальными актами университета.

1.3 По своему статусу кафедра теории и истории государства и права является выпускающей. Выпускающая кафедра теории и истории государства и права осуществляет руководство выпускными квалификационными работами обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

1.4 Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по решению Ученого совета университета.

1.5 Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом университета.

1.6 Кафедра не является юридическим лицом.

1.7 Кафедра участвует в процессах и видах деятельности Кубанского ГАУ.

1.8 Цели, задачи и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы СМК Кубанского ГАУ.

2 Задачи и функции

2.1 Основными задачами кафедры теории и истории государства и права являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности по направлению подготовки в соответствии с ФГОС ВО;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенной направленности, в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры;
- подготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях;
- сохранение и преумножение нравственных культурных и научных ценностей общества;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

2.2 Для достижения поставленных задач на кафедру теории и истории государства и права возлагаются следующие функции:

- разработка учебных планов, в том числе для обучения по индивидуальному плану, по программам дополнительного образования;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, программ учебной и производственной практики, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;
- подготовка учебно-методических материалов для изучения дисциплин, проведения практик, организации самостоятельной работы обучающихся;

учебников, учебных пособий и учебно-методической литературы, оценочных материалов для проверки уровня освоения компетенций;

- определение потребности в основной и дополнительной учебной литературе по дисциплинам, учебной и производственной практике, проводимых на кафедре, для формирования библиотечных фондов соответствующих требованиям ФГОС ВО;

- формирование и актуализация информационных ресурсов кафедры;

- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

- определение баз практик - профильных организаций, деятельность которых соответствует направленности подготовки обучающихся;

- руководство подготовкой и защитой курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов), размещение работ обучающихся и рецензий на них в электронной информационной образовательной среде университета;

- руководство самостоятельной работой обучающихся;

- руководство учебной и производственной практикой обучающихся, разработка и предоставление обучающимся необходимых документов для проведения практики, организация защиты отчетов по результатам прохождения практики, размещение отчетов и результатов их защиты в электронной информационной образовательной среде университета;

- проведение текущего контроля успеваемости, рубежной и промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых профессорско-преподавательским составом кафедры;

- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ, внешних конкурсах на специальные стипендии;

- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в университете систему кураторства;

- формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов СМК Кубанского ГАУ.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;

- формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов СМК Кубанского ГАУ;

- подготовка экспертных заключений для опубликования завершённых научных работ;

- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

- подготовка монографий и научных статей, отзывов на диссертации, авторефераты диссертаций;

- обсуждение диссертационных исследований докторантов, аспирантов, соискателей и пр.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- выполнение требований ФГОС ВО к кадровому обеспечению реализации образовательных программ в части профильности образования ИПС кафедры;

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров кафедры;

- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей, анализ выполнения индивидуальной педагогической нагрузки по итогам года;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;

- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к кафедре для подготовки кандидатской или докторской диссертации;

- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;

- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, проведение их ежегодной аттестации;

- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;

- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками кандидатские и докторские диссертации;

- участие в формировании на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватным целям научно-образовательной деятельности кафедры);

- обеспечение соответствия условий преподавания дисциплин и проведения практик требованиям ФГОС ВО в части кадрового и материально-технического обеспечения ОПОП ВО;

- подготовка и обоснование заявок на приобретение лабораторного и специального оборудования.

Перечень функций по деятельности кафедры, как структурной единицы университета:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях, организациях;

- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;

- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и университета и пр.;

- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;

- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами СМК Кубанского ГАУ;

- регулярная рейтинговая самооценка деятельности кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами СМК Кубанского ГАУ;

- участие в разработке и внедрении на кафедре документов СМК Кубанского ГАУ;

- содействие экспертам-аудиторам СМК в выполнении их функций.

3 Взаимодействие и связи кафедры с другими подразделениями

3.1 Кафедра теории и истории государства и права принимает к исполнению все приказы ректора по университету и факультету, касающиеся ее деятельности.

3.2 Кафедра теории и истории государства и права принимает к исполнению все решения ученого совета факультета и Ученого Совета университета.

3.3 Кафедра теории государства и права принимает к сведению и руководству решения методической комиссии факультета и центральной методической комиссии университета.

3.4 Кафедра теории и истории государства и права взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой университета, процедурами управления, определенными в документах СМК

Кубанского ГАУ, организационно-распорядительными и нормативными документами университета, Уставом университета.

4 Полномочия кафедры

4.1 Предлагать и разрабатывать перечень наименований дисциплин и количество часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

4.2 Рекомендовать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, практик и распределять количество часов контактной работы.

4.3 Устанавливать примерный перечень тем выпускных квалификационных работ и курсовых работ (проектов). Проводить ежегодное обновление тематики курсовых работ, проектов, выпускных квалификационных работ.

4.4 Реализовывать права, указанные в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалиста, бакалавра и магистра, аспиранта.

4.5 Использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения контактной работы, научных исследований по плану кафедры.

5 Ответственность

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий кафедрой.

5.2 На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру;
- организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3 Ответственность сотрудников кафедры теории и истории государства устанавливается должностными инструкциями.

Заведующий кафедрой теории
и истории государства и права



Л.П. Рассказов

Декан факультета



С.А. Куемжиева

Начальник юридического отдела



С. В. Новикова

Начальник отдела по ОТ, ГО, ЧС



Г.Ж. Склеменов

Начальник управления кадрового
обеспечения и делопроизводства



А. А. Коровин

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров



М. И. Удовицкая

Лист ознакомления прилагается.