

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
**«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического
приборостроения»
(ГУАП)**

«Утверждаю»

Ректор Санкт-Петербургского
государственного университета
аэрокосмического приборостроения

Оводенко

201_ г.



**Положение
о кафедре теории права и государства
юридического факультета**

Санкт-Петербург
2013

1. Настоящее положение о кафедре теории права и государства юридического факультета разработано в соответствии с СТО ГУАП 1.31 – 2006
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом, локальными нормативными актами ГУАП и устанавливает ее организационную структуру, состав, основные задачи, функции, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями ГУАП.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении применены следующие термины и необходимые определения:

НД – нормативный документ;

ГУАП – Государственный университет аэрокосмического приборостроения;

ССТ – система стандартизации;

СМКО – система менеджмента качества образования;

СТО – стандарт организации;

ОП – образовательный процесс;

ВО – высшее образование;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ООП - основная образовательная программа

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Кафедра теории права и государства (далее – Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением юридического факультета Университета, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, для реализации образовательных программ высшего образования. На кафедру также возлагаются обязанности проведения воспитательной и внеучебной работы с обучающимися, подготовка абитуриентов, подготовка и переподготовка педагогических и научных кадров.

Кафедра подчиняется непосредственно декану юридического факультета.

4.2 Кафедра создается для обеспечения преподавания общих и специальных дисциплин по одной или нескольким основным образовательным программам (ООП) высшего образования (ВО) при наличии не менее 3 штатных преподавателей, из которых не менее двух должны иметь ученые степени или звания.

4.3 Решение о создании, реорганизации, переименовании и ликвидации кафедры принимается Ученым советом Университета по представлению ученого совета юридического факультета или ректората и утверждается приказом ректора.

4.4 Кафедра организует и осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу, руководствуясь в своей деятельности Федеральным законом от 21.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Санкт-Петербургского государственного университета аэрокосмического приборостроения, настоящим Положением и другими НД ГУАП.

4.5 Учебная работа является приоритетным видом деятельности кафедры и направлена на обеспечение получения студентами теоретических знаний, умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) по ООП ВО.

4.6 Кафедра осуществляет преподавание дисциплин, закрепленных за ней в установленном порядке и необходимых для подготовки специалистов (бакалавров, магистров) по различным ООП. Кафедра ответственна за качество разработки, обеспечения и реализации закрепленных дисциплин в соответствии с ФГОС и НД ГУАП.

4.9 Кафедра ответственна за подготовку по определенной ООП специальности (направления) и выпуск специалистов (бакалавров, магистров).

5 СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

5.1 Состав кафедры и количество ее сотрудников определяется штатным расписанием. Структура кафедры и ее штат утверждается ректором.

5.2 Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов. Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава установлен законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

5.3 Все работники Кафедры пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом ГУАП и другими НД ГУАП.

Обязанности работников кафедры определены в Уставе ГУАП, в Положении о факультете ГУАП и в должностных инструкциях работников кафедры.

5.5 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Должность заведующего кафедрой является выборной. Выборы проводятся Ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющий ученую степень и звание.

5.6 Из числа ведущих и наиболее квалифицированных преподавателей заведующий кафедрой назначает заместителя заведующего, секретаря и методиста кафедры. Заместитель заведующего кафедрой утверждается приказом ректора.

5.7 Ход выполнения учебного процесса, вопросы учебной, методической, научно-исследовательской и внеучебной работы кафедры обсуждаются на ее заседаниях, которые проходят под председательством заведующего или его заместителя. При необходимости проводится совместное заседание нескольких кафедр или заседание кафедры в расширенном составе.

При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные работники кафедры.

5.8 Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и ученым секретарем.

6 ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

6.1 Функции кафедры ГУАП определяются ее миссией и назначением в организационной структуре Университета и юридического факультета.

6.2 Миссия кафедры ГУАП состоит в активном участии в интеграции образовательной, научной и культурной деятельности, осуществляемой Университетом, обеспечении потребностей общества и государства в формировании высококвалифицированных и гармонически развитых специалистов по реализуемым кафедрой образовательным программам, активном воздействии на научно-техническое, социально-экономическое и духовное развитие региона и федеральных округов России в рамках своей компетенции.

6.3 Основными функциями кафедры являются:

- **организация и осуществление** на высоком современном уровне учебно-воспитательного процесса, направленного на подготовку абитуриентов и студентов, переподготовку и повышение квалификации специалистов и научно-педагогических кадров;

- **обеспечение** необходимого уровня качества предоставляемых услуг и выполняемых работ в соответствии с локальными нормативными актами ГУАП;

- **разработка** образовательных программ по специальностям (направлениям), или компонентов образовательных программ, закрепленных за кафедрой;
- **реализация** образовательных программ или компонентов образовательных программ по специальностям (направлениям), закрепленным за кафедрой;
- **планирование** направлений деятельности и видов работ;
- **управление** процессами по реализации задач, определяемых НД ГУАП и утвержденных (согласованных) инициативных задач;
- **обеспечение** процессов (учебно-методическое, научное, кадровое, финансовое, материально-техническое) в пределах своей компетенции, определяемой соответствующими НД ГУАП;
- **совершенствование и развитие** образовательных технологий;
- **подготовка** кадров высшей квалификации;
- **представление** интересов Университета на международном, государственном и региональном уровнях.

7 УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

7.2 Для организации и осуществления на высоком современном уровне учебно-воспитательного процесса кафедры и обеспечения необходимого уровня качества предоставляемых услуг и производимых работ кафедрой выполняются следующие процессы:

- формирование высококвалифицированного профессорско-преподавательского состава, обеспечение повышения профессиональной и научной квалификации;
- создание необходимых условий труда сотрудникам кафедры и обучающимся, обеспечение средствами и ресурсами учебного процесса кафедры;
- развитие образовательной среды на основе обновления, совершенствования и расширения предоставляемых образовательных услуг, их качества, оснащенности и обеспеченности.

7.3 При разработке и реализации ООП кафедра выполняет следующие процессы:

- осуществляет разработку рабочих учебных планов ООП, учебно-методических комплексов по ООП;
- разрабатывает индивидуальные учебные планы для сокращенной, ускоренной форм обучения, экстерната и др.;
- разрабатывает рабочие программы дисциплин и учебно-методические комплекты по закрепленным дисциплинам;
- обеспечивает оптимальное распределение нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- контролирует выполнение индивидуальных планов преподавателей, заслушивает отчеты об их выполнении, готовит отчеты о работе кафедры за учебный год;
- осуществляет комплексное методическое обеспечение ОПП, дисциплины которых закреплены за кафедрой, разрабатывает и реализует планы изданий учебной литературы;
- осуществляет подготовку студентов по закрепленным за ней формам обучения и обеспечивает методическое руководство самостоятельной работой студентов. Организует и осуществляет внеаудиторную учебную работу. Разрабатывает графики проведения консультаций и контролирует их реализацию;
- обеспечивает непрерывное совершенствование образовательных технологий, качества проведения различных видов занятий, организации самостоятельной работы студентов на основе интенсификации учебного процесса, применение активных форм обучения, компьютерных информационных технологий и т.п.;
- осуществляет всестороннюю связь учебного процесса с практикой профессиональной деятельности будущих специалистов в соответствующих сферах их работы как в России, так и за рубежом;

- организует проведение учебных и производственных практик, осуществляет руководство практикой и контроль за ее ходом, организует защиту материалов практики, проведение итоговых конференций, руководствуясь документами;
- осуществляет текущий контроль успеваемости на модульно-рейтинговой основе, анализирует их результаты и оперативно вносит коррективы в обучение;
- обеспечивает руководство выпускными квалификационными работами, способствует максимальному приближению их к реальным условиям профессиональной деятельности и соответствие требованиям ФГОС и соответствующих НД ГУАП;
- проводит контрольные испытания студентов при переводе их с одной ОПП на другую, а также при восстановлении на учебу и переходе студентов из других вузов;
- участвует в подготовке и проведении государственных аттестаций на разных уровнях подготовки студентов, работу государственных аттестационных комиссий по итоговой государственной аттестации выпускников.

7.4 Планирование направлений деятельности и видов работ кафедры осуществляется на основе разработки перспективных и годовых планов. Перспективный план разрабатывается на пятилетний срок или на срок, определяемый решением Ученого совета Университета. Годовой план кафедры составляется на предстоящий учебный год на основе перспективного.

Планы кафедры подписываются заведующим кафедрой, а их соответствие планам факультета и Университета утверждается деканом факультета.

7.5 Для обеспечения качества предоставляемых услуг и выполняемых работ кафедра выполняет следующие процессы:

- изучает, обобщает и распространяет опыт лучших преподавателей кафедры и других образовательных организаций, активно участвует в работе учебно-методических советов по направлениям подготовки, в проведении методических конференций и семинаров, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- устанавливает творческие связи с кафедрами других образовательных и научных организаций;
- регулярно проводит анализ успеваемости студентов по дисциплинам кафедры (для всех кафедр);
- совместно с другими подразделениями Университета обеспечивает проведение индивидуально-воспитательной работы со студентами; изучает их деловые и личные качества, содействует их гражданскому, профессиональному и нравственному становлению;
- устанавливает и укрепляет сотрудничество с организациями в сфере трудоустройства выпускников, изучает их предложения по совершенствованию подготовки студентов, привлекает к разработке учебных планов и программ дисциплин;
- проводит научные исследования по наиболее актуальным теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры. Организует научно-исследовательскую работу студентов, аспирантов.

7.6 Для управления подготовкой кадров кафедра выполняет следующие процессы:

- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров, рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры, аспирантами, докторантами и соискателями, в том числе и сторонними;
- осуществляет подбор кадров для приема в аспирантуру. Разрабатывает программы вступительных и кандидатских экзаменов, проводит подготовку к приему в аспирантуру, руководит учебной работой аспирантов и работой над диссертацией, организует научные сессии, семинары для аспирантов и соискателей, обеспечивает возможность научных публикаций, регулярно заслушивает отчеты аспирантов, обеспечивает качественную их подготовку в установленные сроки, несет ответственность за несоблюдение сроков завершения и защиты диссертационных работ;

Перечень обязательных к ведению документов кафедры установлен локальными нормативными актами ГУАП.

8 ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ

8.1 Заведующий кафедрой подчиняется декану факультета и является непосредственным руководителем постоянного состава кафедры.

8.2. Заведующий кафедрой:

- подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции кафедры и т.п.;
- планирует, организует и координирует учебно-методическую и воспитательную работу на кафедре;
- распределяет учебную нагрузку между преподавателями, утверждает ее на заседании кафедры;
- утверждает индивидуальные планы преподавателей кафедры, контролирует полноту и правильность их заполнения и выполнения;
- контролирует качество лекций, лабораторных и практических занятий, курсовых и выпускных квалификационных работ, выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками);
- производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.;
- контролирует процесс обучения аспирантов, организует научные семинары и заслушивание научных докладов аспирантов и соискателей, в том числе сторонних;
- руководит процессом повышения учебно-научной квалификации преподавателей кафедры;
- организует и координирует научно-исследовательскую работу сотрудников и преподавателей кафедры в рамках основного научного направления кафедры и факультета и по отдельным исследовательским программам;
- вносит предложения на заседаниях кафедры и ученого совета факультета по досрочному расторжению трудового договора с преподавателями (сотрудниками) кафедры в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка ГУАП;
- осуществляет своими распоряжениями по кафедре или, при необходимости, обсуждает на заседании кафедры мероприятия по корректировке планов, предупреждающие действия, устранение несоответствий в работе;
- представляет интересы кафедры в деканате, на ученых советах, в ректорате, общественных организациях и т.д.;
- проводит работу по заключению договоров с предприятиями и организациями о подготовке специалистов;
- организует закрепление обучающихся за сотрудниками кафедры для выполнения учебно-исследовательских работ и выпускных квалификационных работ;
- представляет в деканат планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам;
- организует, обеспечивает и контролирует выполнение:
 - приказов и распоряжений ректора (проректора), декана,
 - всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на кафедре,
 - действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;
- по согласованию с деканом факультета и проректором по учебно-воспитательной работе осуществляет подбор кадров кафедры, контролирует и обеспечивает своевременное представление необходимых документов для оформления сотрудников;

- обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы кафедры;
- осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документации на кафедре;
- осуществляет прием студентов в установленные дни и часы.

Декан юридического факультета
доктор юридических наук, профессор

В. М. Боев
« ___ » _____ 2013 г.

