

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

«Утверждено»  
Приказом Новороссийского института  
(филиала) АНО ВО МГЭУ  
№ 62/о от 30.12.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ГРАЖДАНСКО-  
ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА  
НОВОРОССИЙСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА) АНО ВО МГЭУ**

**НОВОРОССИЙСК 2016 г.**

## **I. Общие положения**

1.1. Выпускающая кафедра государственных и гражданско-правовых дисциплин (далее - кафедра) является учебно-научным структурным подразделением Новороссийского института (филиала) Автономной некоммерческой организации высшего образования Московского гуманитарно-экономического университета (далее - Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам направления подготовки 40.03.01. Юриспруденция, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Кафедра в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом АНО ВО МГЭУ, Положением о Новороссийском институте (филиале) АНО ВО МГЭУ, Положением о ГЭФ Новороссийском институте (филиале) АНО ВО МГЭУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета в АНО ВО МГЭУ и его филиалах, приказами ректора АНО ВО МГЭУ и директора Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ, настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение приведено в соответствие с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Новороссийском институте (филиале) АНО ВО МГЭУ, Положением о выпускающей кафедре Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ.

## **II. Структура кафедры государственных и гражданско-правовых дисциплин и система управления**

2.1. Структура кафедры формируется с учетом штатного расписания, утвержденным ректором АНО ВО МГЭУ на основании решения Ученого Совета АНО ВО МГЭУ.

2.2. Кафедра входит в структуру гуманитарно-экономического факультета Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ.

2.3. Система управления кафедрой строится на основе сочетания принципов коллегиальности и единоначалия и включает: заведующего кафедрой, профессоров,

доцентов, преподавателей и референта.

2.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава (за исключением должности заведующего кафедрой) проводится по конкурсу.

2.5. Сотрудники кафедры должны регулярно повышать квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, семинарах, симпозиумах.

2.6. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями сотрудников.

2.7. Заседания кафедры проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2.8. Кафедра имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется нормативными документами Минобразования России, АНО ВО МГЭУ, Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ и др.

### **III. Основные задачи и функции кафедры государственных и гражданско-правовых дисциплин**

3.1. Основными задачами кафедры являются:

3.1.1. Подготовка бакалавров, владеющих глубокими теоретическими и научно-практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией.

3.1.2. Выполнение в соответствии со своим профилем соответствующей учебной, методической, научной работы, а также воспитательной работы в их неразрывном единстве.

3.1.3. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, закрепленных за ней приказом директора Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ, предусмотренных ФГОС ВО, учебными планами по направлению подготовки «Юриспруденция» в соответствии с имеющейся лицензией на образовательную деятельность, факультативных дисциплин и курсов в области юриспруденции, а также дисциплин и курсов по профилю кафедры, включенных в программы и учебные планы дополнительного образования, разработку и совершенствование их методического обеспечения, внедрение в учебный процесс современных

педагогических технологий.

### 3.2. Функции кафедры:

3.2.1. Проведение по всем формам обучения лекций, семинарских, практических, лабораторных и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами, на высоком научном и методическом уровне. Обязательным документом преподавателя на каждом учебном занятии является план его проведения. План разрабатывается преподавателем и утверждается заведующим кафедрой. Тексты лекций, задания на семинары, практические задания и другие учебно-методические материалы, необходимые для проведения учебных занятий, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. Все виды учебно-методических материалов хранятся на кафедре в течение всего периода обучения студентов по действующим учебным планам и программам.

3.2.2. Руководство практикой студентов, курсовыми и выпускными квалификационными работами, а также самостоятельной работой студентов.

3.2.3. Осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся, проведение курсовых экзаменов и зачетов, анализ их итогов.

3.2.4. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди студентов, в том числе через действующую в Новороссийском институте (филиале) АНО ВО МГЭУ систему кураторства, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, студенческим научным обществом, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ.

3.2.5. Разработка на основе утвержденных рабочих учебных планов и учебных программ рабочих программ и тематических планов по преподаваемым учебным дисциплинам, отвечающим требованиям ФГОС ВО.

3.2.6. Проведение целенаправленной и систематической работы по накоплению, научному обобщению и внедрению в учебный процесс передового методического опыта, совершенствование частных методик преподавания дисциплин и разработка учебно-методических материалов. Особое внимание уделяется целенаправленной индивидуальной работе по повышению профессионального и методического мастерства каждого преподавателя.

3.2.7. Осуществление подготовки и проведение: заседаний кафедры и предметно-методических комиссий; методических совещаний и научно-методических семинаров; различных занятий: инструкторско-методических, показных, открытых и

пробных; взаимное посещение занятий преподавателями; лекции, доклады, сообщения по вопросам обучения и воспитания, педагогики и психологии высшей школы.

3.2.8. Проведение работы по разработке и совершенствованию учебно-методических материалов. Осуществление работы по развитию кафедральной материально-технической базы, используя для этих целей прямые связи с отраслевыми предприятиями и организациями.

3.2.9. Проведение педагогических (методических) экспериментов и внедрение их результатов в образовательный процесс, изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта. Осуществление научных исследований по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся. Разработка частных методик преподавания учебных дисциплин.

3.2.10. Совершенствование качества преподавания через повышение методологического уровня лекций, активизацию практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий, привитие необходимых умений, приобретение и закрепление необходимых навыков работы, развитие творческих способностей обучающихся. Рассмотрение работ, выполненных на кафедре, обсуждение материалов, представленных на конкурс, и принятие по ним решений.

3.2.11. Разработка учебников, учебных пособий, учебно-методических рекомендаций, планов семинарских и практических занятий, контрольных заданий и рефератов для студентов заочной формы обучения, тематики курсовых и выпускных квалификационных работ, экзаменационных билетов и тестовых материалов, компьютерных обучающих программ и других учебно-методических материалов.

3.2.12. Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденными планами. Осуществление руководства научно-исследовательской работой студентов. Обсуждение законченных научно-исследовательских работ и организация внедрения результатов этих работ в учебный процесс, рекомендация к опубликованию выполненных научных работ.

3.2.13. Участие в подготовке научно-педагогических кадров, подготовка отзывов на диссертации и иные научные труды в порядке внешнего рецензирования.

3.2.14. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством. Разработка и внедрение в учебный процесс современных технических средств и компьютерных технологий.

3.2.15. Создание необходимых условий для профессионального и творческого

роста научно-педагогических кадров.

3.2.16. Проведение работы по расширению и укреплению связей с предприятиями, организациями, учреждениями, компаниями и фирмами. Проведение пропаганды научных знаний, путем участия профессорско-преподавательского состава кафедры в работе научных семинаров, конференций, симпозиумов и т.д.

3.2.17. Участие в организации и проведении итоговой государственной аттестации выпускников ГЭФ Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ.

3.2.18. Участие в формировании фонда оценочных и диагностических средств итоговой государственной аттестации выпускников ГЭФ Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ.

3.2.19. Участие в организации и проведении приема в Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ, профессиональной ориентации учащихся, проведении занятий на подготовительных курсах.

3.2.20. Анализ данных о трудоустройстве своих выпускников, поддержка с ними постоянных связей, изучение рынка трудовых ресурсов по направлению подготовки «Юриспруденция». Проведение деятельности, направленной на трудоустройство выпускников очной формы обучения, оказание содействия заключению индивидуальных трехсторонних договоров студентов с Новороссийским институтом (филиалом) АНО ВО МГЭУ и предприятиями, учреждениями и организациями.

#### **IV. Руководство кафедрой государственных и гражданско-правовых дисциплин**

4.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий ученую степень и ученое звание и стаж практической (научно-педагогической) деятельности по профилю работы кафедры не менее 5 лет.

4.2. Заведующий кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета, который утверждает индивидуальный план заведующего кафедрой, сроки и формы отчета о работе.

4.3. Заведующий кафедрой обязан:

4.3.1. Организовывать проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;

4.3.2. Разрабатывать и представлять на утверждение в установленном порядке учебные программы по дисциплинам кафедры;

4.3.3. Готовить заключения по учебным программам, составляемым другими кафедрами;

4.3.4. Утверждать планы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;

4.3.5. Осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения;

4.3.6. Осуществлять выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивать их использование;

4.3.7. Организовывать и руководить практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами;

4.3.8. Обеспечивать проведение защиты курсовых работ, экзаменов и зачетов и анализировать их результаты;

4.3.9. Рассматривать диссертации, представляемые к защите сотрудниками кафедры или другими соискателями (по поручению директора);

4.3.10. Организовывать проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным планом;

4.3.11. Руководить научно-исследовательской работой студентов;

4.3.12. Организовывать обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов их внедрения;

4.3.13. Обеспечивать подготовку рекомендаций для публикации законченных научных работ;

4.3.14. Организовывать подготовку учебников, учебных, наглядных и других пособий и руководств;

4.3.15. Контролировать выполнение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы сотрудников кафедры;

4.3.16. Изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей кафедры;

4.3.17. Обеспечивать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

4.3.18. Руководить подготовкой научно-педагогических кадров;

4.3.19. Проводить мероприятия по повышению квалификации специалистов филиала;

4.3.20. Представлять руководству факультета и филиала предложения по приему на работу, увольнению и перемещению сотрудников кафедры;

4.3.21. Вносить руководству факультета и филиала представления о поощрении отличившихся сотрудников, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой и учебной дисциплины;

4.3.22. Обеспечивать составление, учет и хранение документации кафедры;

4.3.23. Устанавливать связи с учебными учреждениями, заведениями и другими организациями в целях оказания научно-методической помощи;

4.3.24. Обеспечивать сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, инвентаря, а также учебных и производственных помещений.

4.4. Заведующий кафедрой может принимать участие в работе всех подразделений филиала, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры.

#### **V. Перечень основных документов по планированию, организации и учету учебной и методической работы кафедры государственных и гражданско-правовых дисциплин**

5.1. Кафедра ведет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного процесса и научно-исследовательской работы, перечень которой определяется нормативными документами Минобрнауки России, АНО ВО МГЭУ, Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ:

5.1.1. Внешние нормативные правовые документы, регламентирующие образовательную деятельность: Федеральные законы, акты Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ

5.1.2. Внутренние нормативные документы АНО ВО МГЭУ

5.1.3. Внутренние нормативные документы Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ

5.1.4. Копии приказов, распоряжений ректора, проректоров АНО ВО МГЭУ

5.1.5. Копии приказов, распоряжений директора, заместителей директора Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ

5.1.6. Распоряжения декана гуманитарно-экономического факультета

5.1.7. Инструкции по делопроизводству АНО ВО МГЭУ и Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ. Должностные инструкции. Инструкция по охране труда. Инструкция по пожарной безопасности



- 5.1.8. Записи по результатам аудита
- 5.1.9. Цели по качеству кафедры. Планы работы кафедры на учебный год
- 5.1.10. Отчеты о работе кафедры за учебный год
- 5.1.11. Решения Ученого совета АНО ВО МГЭУ и Совета филиала Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ
- 5.1.12. Протоколы совета факультета. Протоколы административных совещаний Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ
- 5.1.13. Журнал регистрации входящей почты (корреспонденции)
- 5.1.14. Журнал регистрации исходящей почты (корреспонденции)
- 5.1.15. ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция
- 5.1.16. Копии учебных планов ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция
- 5.1.17. Расчет учебных часов кафедры на учебный год
- 5.1.18. РПД и УММ по дисциплине «Адвокатура» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
- 5.1.19. РПД и УММ по дисциплине «Административное право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
- 5.1.20. РПД и УММ по дисциплине «Арбитражный процесс» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
- 5.1.21. РПД и УММ по дисциплине «Государственная служба» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
- 5.1.22. РПД и УММ по дисциплине «Гражданское право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
- 5.1.23. РПД и УММ по дисциплине «Гражданский процесс» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
- 5.1.24. РПД и УММ по дисциплине «Европейское право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
- 5.1.25. РПД и УММ по дисциплине «Жилищное право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
- 5.1.26. РПД и УММ по дисциплине «Законодательная техника» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
- 5.1.27. РПД и УММ по дисциплине «Земельное право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
- 5.1.28. РПД и УММ по дисциплине «Избирательное право и избирательный процесс» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.29. РПД и УММ по дисциплине «Информационное право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.30. РПД и УММ по дисциплине «Коммерческое право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.31. РПД и УММ по дисциплине «Конституционное право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.32. РПД и УММ по дисциплине «Конституционное право стран СНГ» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.33. РПД и УММ по дисциплине «Международное частное право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.34. РПД и УММ по дисциплине «Муниципальное право России» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.35. РПД и УММ по дисциплине «Налоговое право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.36. РПД и УММ по дисциплине «Организация юридической службы в органах государственной власти (управления) и на предприятиях» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.37. РПД и УММ по дисциплине «Право интеллектуальной собственности» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.38. РПД и УММ по дисциплине «Право социального обеспечения» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.39. РПД и УММ по дисциплине «Предпринимательское право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.40. РПД и УММ по дисциплине «Проблемы ТГП» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.41. РПД и УММ по дисциплине «Семейное право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.42. РПД и УММ по дисциплине «Сравнительное правоведение» по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция

5.1.43. УММ по дисциплине «Страховое право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.44. РПД и УММ по дисциплине «Теория государства и права» по направлениям подготовки 40.03.01. Юриспруденция

5.1.45. РПД и УММ по дисциплине «Трудовое право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.46. РПД и УММ по дисциплине «Финансовое право» по направлениям подготовки: 40.03.01 Юриспруденция, 38.03.01. Экономика

5.1.47. РПД и УММ по дисциплине «Экологическое право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

5.1.48. Индивидуальные планы преподавателей кафедры

5.1.49. Графики взаимопосещений, открытых и показных занятий ППС кафедры

5.1.50. План повышения квалификации ППС кафедры

5.1.51. Сведения об учебно-педагогической нагрузке преподавателей на учебный год

5.1.52. Протоколы заседаний кафедры

5.1.53. Документы по научной работе: планы и отчёты по НИР и НИРС, материалы конференций

5.1.54. Номенклатура дел

5.1.55. Задания на межсессионный период для студентов ЗФО

5.1.56. Материалы о работе студенческих научных кружков

5.1.57. Графики консультаций ППС. График ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным дисциплинам кафедры.

5.1.58. Результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

5.1.59. Контрольно-измерительные материалы по учебным дисциплинам кафедры для проведения текущей и промежуточной аттестации.

5.1.60. Фонд оценочных средств по учебным дисциплинам кафедры для проведения текущей аттестации обучающихся

5.1.61. Акты/описи на дела, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению. Инвентаризационные ведомости

5.1.62. Журнал учёта учебной нагрузки преподавателей (ОФО)

5.1.63. Журнал учёта учебной нагрузки преподавателей (ЗФО)

5.1.64. Программы государственных итоговых экзаменов. Тематика выпускных квалификационных работ. Приказы о закреплении тем ВКР. Приказы о производственной (включая преддипломную) практике. Приказ о допуске к ГИА. Справки о внедрении результатов ВКР. Заявки (справки) на выполнение ВКР по заявкам организаций.

5.1.65. План подготовки к государственной итоговой аттестации. Протоколы государственной экзаменационной комиссии. Отчёты председателей ГЭК

5.1.66. Программы учебной и производственной (включая преддипломную)

практик обучающихся. Отчёты руководителей практик

5.1.67. Информация о выпускных квалификационных работах, отмеченных первыми премиями на всероссийских, республиканских и вузовских конкурсах

5.1.68. Выпускные квалификационные работы, отмеченные первыми премиями на всероссийских, республиканских и вузовских конкурсах

5.1.69. Журнал регистрации ВКР

5.1.70. Журнал регистрации курсовых работ и рефератов

5.1.71. Банк данных ППС, ведущих учебные дисциплины кафедры

Указанный перечень документов может изменяться в соответствии с номенклатурой кафедры.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры ГиГрПД от 09 декабря 2016 г., протокол № 5.

Положение рассмотрено и одобрено на Совете филиала от 30 декабря 2016 г., протокол № 4.