Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Михалёв Игорь Васильевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.10.2026 17:08:55
Уникальный программный ключ:
3660f026f5ac707560a224da04d6a04fc1c18e8a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования

«Российский государственный университет социальных технологий»

(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГУ СоцТех
_____И.В. Михалёв
«___»_____20__г.

19. 11. 2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ЧАСТНОГО И ПУБЛИЧНОГО ПРАВА

Москва, 2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Кафедра частного и публичного права (далее - Кафедра) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее - Университет, РГУ СоцТех).

1.2. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», ведомственными документами Минобрнауки России, Уставом РГУ СоцТех, решениями Ученого совета РГУ СоцТех, приказами ректора РГУ СоцТех и настоящим Положением.

1.3. Наименование Кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета РГУ СоцТех.

1.4. Кафедра входит в состав соответствующего факультета и подчиняется декану этого факультета.

2. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ:

2.1. Кафедра является выпускающей и разрабатывает основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности), реализуемую в Университете в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, создаёт учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки (специальности), ведёт преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск студентов по данному направлению подготовки (специальности).

2.2. Кафедра выполняет следующие функции:

2.2.1. осуществляет учебно-методическую работу с обучающимися по всем формам обучения, в том числе:

- разрабатывает на основе федеральных государственных образовательных стандартов (федеральных государственных требований) высшего образования учебные планы по направлениям и специальностям (выпускающая Кафедра), рабочие программы дисциплин, формирует учебно-методические комплексы по дисциплинам Кафедры;

- обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение уровня лекций как ведущей формы обучения, активизацию практических, семинарских и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития студентам необходимых компетенций и практических навыков, развития творческих способностей студентов; организует и руководит научно-исследовательской работой студентов, учебной и производственной практиками, курсовым и дипломным проектированием, способствуя приближению условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности, проводит промежуточную аттестацию, выпускные и государственные экзамены, анализирует их итоги;

- осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин Кафедры: подготовку учебников, учебных пособий, участие в формировании библиотечного фонда, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, а также других пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов;

- устанавливает связи с кафедрами других университетов;

- изучает, обобщает и распространяет опыт лучших преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

2.2.2. принимает участие в воспитательной работе обучающихся Университета, обеспечивает направленность учебного процесса на формирование у студентов научного мировоззрения, на сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

2.2.3. проводит работу по расширению и укреплению связей с работодателями, для чего:

- обеспечивает проведение практик, развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке специалистов, направленное на овладение студентами профессиональных навыков, передовых методов организации труда и управления, приобретение опыта организаторской деятельности;

- организует выступление руководителей и ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций перед студентами и профессорско-преподавательским составом Кафедры;

- участвует в организации и проведении трудоустройства будущих специалистов, поддерживает связи с выпускниками Университета;

- организует в установленном порядке семинары по повышению квалификации и переподготовке кадров по новым и перспективным направлениям по профилю Кафедры;

2.2.4. организует участие профессорско-преподавательского состава и сотрудников Кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов;

2.2.5. участвует в научно-исследовательской работе Университета, в том числе:

- проводит научные исследования по важнейшим теоретическим проблемам по профилю Кафедры, проблемам педагогики высшей школы в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов;

- привлекает студентов к научной работе на Кафедре и в Университете;

2.2.6. участвует в организации приёма абитуриентов в Университет;

2.2.7. осуществляет учебную, учебно-методическую, воспитательную и другие виды работ.

3. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

3.1. Структура Кафедры и её состав утверждаются приказом ректора Университета.

3.2. В состав Кафедры входят: заведующий кафедрой, профессоры, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, преподаватели, работники из числа учебно-вспомогательного персонала.

3.3. За Кафедрой могут закрепляться учебные и специальные аудитории и кабинеты, соответствующее оборудование, мебель и оргтехника.

3.4. Кафедра в лице заведующего кафедрой подчиняется проректору по направлению и непосредственно декану соответствующего факультета.

3.5. Кафедра строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом РГУ СоцТех, решениями Ученого совета РГУ СоцТех, приказами ректора Университета и другими локальными нормативными актами РГУ СоцТех, Положением о факультете, настоящим Положением.

4. НА КАФЕДРУ ВОЗЛАГАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ЗАДАЧИ

4.1. Участие в организации учебных занятий по профилирующим дисциплинам, руководство производственной и преддипломной практикой, научной работой студентов, подготовкой курсовых и дипломных проектов и работ, участие в работе Государственной аттестационной комиссии.

4.2. Участие в разработках, определяющих содержание и методическое обеспечение учебного процесса в осуществлении воспитательной работы со студентами.

4.3. Распространение научных знаний - проведение профориентационной работы среди учащихся.

4.4. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ и УМК дисциплин Кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами.

4.5. Подготовка учебников, учебных пособий, различных учебно-методических руководств и наглядных материалов, обеспечивающих учебный процесс.

4.6. Разработка и рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы сотрудников Кафедры.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

5.1. Кафедра имеет право:

- гражданского права и процесса по поручению и с согласия руководства Университета представлять его интересы в других организациях и учебных заведениях в рамках своей компетенции;
- участвовать в семинарах, конференциях;
- использовать помещения, учебное оборудование, технические средства обучения, представляемые Университетом;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотеки Университета, информационных фондов, учебных и научных подразделений, других структурных подразделений РГУ СоцТех в соответствии с его Уставом.

5.2. Кафедра обязана:

- соблюдать Устав РГУ СоцТех, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка РГУ СоцТех, а также другие локальные нормативные документы РГУ СоцТех;
- осуществлять образовательный процесс со студентами на высоком профессиональном уровне;
- проводить заседания Кафедры с обязательным ведением протоколов заседания;
- составлять план работы Кафедры на учебный год;
- принимать участие в планировании и проведении учебного процесса;
- участвовать в комплектовании Кафедры в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Университете; Приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей

педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

- принимать участие и разрабатывать годовые планы учебной, учебно-методической работы Кафедры, составлять и обсуждать на заседании кафедры индивидуальные планы работы ППС;

- привлекать студентов к участию в научно-исследовательских семинарах, конференциях, симпозиумах;

- участвовать в проведении воспитательной работы со студентами;

- отчитываться на заседании соответствующего факультета о результатах работы.

6. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

6.1. Руководство Кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, избираемый Учёным советом РГУ СоцТех путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и ученое звание, и утверждаемый приказом ректора Университета.

Допускается возложение обязанностей заведующего кафедрой на одного из научно-педагогических работников Университета приказом ректора Университета на срок до одного года с последующим проведением выборов.

6.2. Заведующий кафедрой на принципах единоначалия несет полную ответственность за результаты работы Кафедры, за качество обучения студентов по дисциплинам Кафедры, выполнение сотрудниками должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка РГУ СоцТех, охраны труда.

6.3. Заведующий кафедрой разрабатывает планы работы Кафедры, визирует индивидуальные и календарные планы работы преподавателей Кафедры и другие документы на уровне Кафедры; осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками Кафедры, контролирует своевременность и качество их выполнения; при необходимости требует от структурных подразделений Университета принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебно-воспитательного процесса.

Ежегодно заведующий кафедрой отчитывается о результатах своей работы на заседании Кафедры.

6.4. Права и обязанности заведующего Кафедрой, а также работников Кафедры устанавливаются должностными инструкциями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

7.1. Кафедра несет полную ответственность за качество учебного процесса.

7.2. Выпускающая Кафедра несет ответственность за качество обучения студентов по закрепленным за Кафедрой направлениям подготовки и специальностям.

7.3. Работники Кафедры несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, внутренних локальных актах Университета, Уставе РГУ СоцТех, Правилах внутреннего трудового распорядка РГУ СоцТех и действующем законодательстве Российской Федерации.

7.4. Дисциплинарные взыскания на работников Кафедры налагаются по представлению заведующего Кафедрой приказом ректора Университета в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка РГУ СоцТех и действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДРЫ

8.1. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел Университета.

8.2. На Кафедре ведется документация в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой Университетом в установленном порядке.

8.3. Документация хранится на Кафедре в течение сроков, установленных номенклатурой дел.

9. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном пунктом 9.1 настоящего Положения.