«Утверждаю»
И.о. директора филиала ФГБОУ ВО
«Дагестанский государственный
университет» в г.Избербаше

_____ З.М. Алиева
«22» 02 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН
ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. ИЗБЕРБАШЕ

1. **Общие положения**

1.1 Кафедра экономико-правовых и общеобразовательных дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше, (далее - «Кафедра») является учебно-научным структурным подразделением филиала ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше (Далее - «Филиал»), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по подготовке бакалавров: **по направлению** 40.03.01-Юриспруденция, профиль подготовки – уголовно-правовой, квалификация - бакалавр;

1.2 Кафедра непосредственно подчиняется директору филиала.

1.3 Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения Ученого Совета университета по представлению филиала.

1.4 Основной задачей Кафедры является реализация Политики ДГУ в области качества, организация и обеспечение на высоком уровне учебной и научно- методической работы по подготовке бакалавров, научных исследований по научным темам Кафедры, подготовки бакалавров, и-повышения их квалификации, воспитательной работы среди обучающихся.

1.5 . Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом филиала путем тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и ученое звание, и утверждаемый в должности приказом директора филиала.

Процедура избрания, заведующего кафедрой определяется локальным нормативным актом Университета и филиала.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за уровень и результаты научной и учебно-методической работы кафедры.

1.6 . Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности Кафедры проводится на заседаниях кафедры, в которых принимают участие все научно-педагогические работники и учебно-вспомогательный состав Кафедры. На заседания могут быть приглашены работники других

подразделений филиала и ДГУ, а также профильных организаций. Решения Кафедры принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов окончательное решение принимает заведующий Кафедрой.

1.7 . Структура и штатное расписание Кафедры утверждаются приказом директора филиала.

1.8 . Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом ДГУ, Положением о филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка ДГУ, решениями Ученого совета ДГУ и Ученого совета филиала, приказами и распоряжениями ректора Университета и директора филиала, и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции

2.1 Задачами Кафедры являются:

- разработка на основе ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика (квалификация - бакалавр) и участие в разработке рабочих учебных планов по всем формам обучения (очной, заочной) и представление их к утверждению учебно-методической комиссии филиала ДГУ
- организация и обеспечение учебного процесса по направлениям подготовки: 40.03.01-Юриспруденция, 38.03.01 - Экономика с целью подготовки высококвалифицированных бакалавров;
- контроль за соответствием образовательных программ требованиям ФГОС ВО;
- предоставление сведений для формирования информации по мониторингу эффективности вузов России;
- разработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, рабочих программ дисциплин (модулей), закрепленным за кафедрой и другой учебно-методической документации;
- участие в профориентационной работе;
- организация воспитательной, социально-культурной работы среди обучающихся;
- проведение научно-исследовательских работ, являющихся составной частью образовательной программы по подготовке бакалавров;
- внедрение результатов НИР в учебный процесс;
- проведение мероприятий по обмену опытом и оказанию научно-методической помощи органам социальной защиты населения.

2.2 Для проведения всех видов учебных занятий по всем формам обучения Кафедра:

1) разрабатывает на основе ФГОС ВО. рабочие программы дисциплин (модулей) с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологии и социальной сферы;

2) организует и обеспечивает руководство учебной, производственной/ преддипломной практикой обучающихся, курсовыми и выпускными квалификационными работами, способствуя приближению условий их проведения и выполнения к реальным условиям производственной и исследовательский деятельности;

3) обеспечивает высокий научно-методический уровень лекций, практических, семинарских и самостоятельных занятий;

4) осуществляет проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестаций, анализирует их итоги;

5) осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин (модулей) кафедры: подготовку к изданию учебников, учебных пособий, разработку учебно-методической документации;

6) разрабатывает и внедряет в учебный процесс инновационные авторские курсы;

7) внедряет новые технологии в учебный процесс; эффективно использует технические средства обучения; способствует проведению активных и интерактивных форм занятий; эффективно использует компьютерные технологии и электронные ресурсы в учебном процессе;

8) заслушивает ежегодные отчеты преподавателей и других должностных лиц Кафедры.

2.3 Для осуществления научно-исследовательской работы Кафедра:

- разрабатывает программы, текущие и перспективные планы НИР;
- осуществляет внедрение результатов научных исследований в учебный процесс.

2.4 Для подготовки научно-педагогических работников и повышения квалификации Кафедра осуществляет:

- организацию научно-исследовательской работы научно-педагогических работников и научных работников;
- организацию повышения научной квалификации и педагогического мастерства научно-педагогических работников и научных работников; организацию аттестации научно-педагогических работников и научных работников перед прохождением ими конкурса;
- изучение, анализ и внедрение научного и творческого опыта научно-педагогических работников и научных работников.

3. Структура и управление

3.1 Кафедра организуется в составе не менее 5 преподавателей, из которых не менее 60% должны иметь ученые степени или звания.

3.2 В структуру Кафедры для реализации поставленных задач могут входить научные, методические и другие подразделения.

3.3 В состав Кафедры входят научно-педагогические работники и научные работники.

3.4 Организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий кафедрой, основными обязанностями которого являются:

1) разработка стратегии развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепление и развивает внешних связей с работодателями и органами управления образованием.

2) осуществление анализа рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки бакалавров на кафедре.

3) формирование предложений по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.

4) организация межфакультетского, межвузовского,

международного взаимодействие преподавателей кафедры.

5) обеспечение выполнения требований ФГОС ВО.

6) создание условий для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

7) разработка системы качества подготовки бакалавров на кафедре.

8) определение педагогических методов и средств обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

9) организация проведения и контроль выполнения всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

10) присутствие на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.

11) регулярное проведение заседаний кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

12) подготовка заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр филиала и образовательного учреждения.

13) создание и чтение авторских курсов по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательной организацией порядке и объеме.

14) представление на утверждение директору филиала планов работы кафедры и индивидуальных планов работы научно-педагогических работников кафедры.

15) осуществление распределения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контроль своевременности и качества их исполнения.

16) осуществление выбора современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечение возможности их использования.

17) обеспечение проведения курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным' предметам, анализ их результатов и доклад о них на заседаниях кафедры.

18) организация по поручению руководства филиала проведения научно-исследовательской работы на кафедре, рассмотрение диссертаций, представляемых к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.

19) руководство научно-исследовательской работой обучающихся.

20) организация обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения.

21) обеспечение возможности опубликования сведений о достигнутых научных результатах.

22) обеспечение составления заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия.

23) организация работы и непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.

24) контроль качества и выполнения индивидуальных планов научно-педагогических работников кафедры и иных работников.

25) ведение педагогической и научно-исследовательской работы на кафедре.

26) изучение, обобщение и распространение опыта работы научно-

педагогических работников кафедры, обеспечение учебной и методической помощи начинающим научно-педагогическим работникам кафедры.

27) руководство подготовкой научно-педагогических работников.

28) планирование повышения квалификации научно-педагогических работников кафедры.

29) участие в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, установление связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи.

30) участие в международной деятельности кафедры, филиала, образовательных учреждений, установление и поддержка международного сотрудничества по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями и учреждениями.

31) участие в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения.

32) обеспечение составления и хранения всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

33) контроль за выполнением обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

34)

Заведующий кафедрой филиала должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами, ФГОС ВО; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику высшего обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно- исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания;
- правила и порядок представления обучающимся к государственным и именным стипендиям;

нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии;

- финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения
- основы административного, трудового законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных

электронно-цифровых устройствах;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Делопроизводство

Делопроизводство Кафедры определяется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в ДГУ и сводной номенклатурой дел.

Положение о кафедре утверждено на заседании Ученого совета филиала, Протокол № от «27» 02 2023г.