

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Таганрогского филиала

АНО ВО

«Российский новый университет»



Н.К. Жуковская

«17» октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре Гуманитарных и юридических дисциплин

АНО ВО «Российского нового университета»

1. Общие положения

1.1. Кафедра гуманитарных и юридических дисциплин является одним из основных учебно-научных структурных подразделений Таганрогского филиала АНО ВО «РосНОУ». Кафедра возглавляется заведующим кафедрой.

1.2. Кафедра гуманитарных и юридических дисциплин осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу, обеспечивая подготовку выпускников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами на соответствующем образовательном программном уровне.

1.3. Кафедра гуманитарных и юридических дисциплин в учебной, методической и научно-исследовательской работе подчиняется непосредственно директору филиала. Учебная работа является приоритетным видом деятельности кафедры и направлена на получение студентами теоретических знаний, практических умений и навыков (компетенций), необходимых для осуществления профессиональной деятельности.

1.4. Деятельность кафедры гуманитарных и юридических дисциплин регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом АНО ВО «РосНОУ», Положением о Таганрогском филиале АНО ВО «РосНОУ», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

1.5. Работа кафедры гуманитарных и юридических дисциплин строится в соответствии с годовым планом, охватывающим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие виды работ. В течение учебного года могут составляться планы дополнительных мероприятий по конкретным направлениям деятельности кафедры.

2. Задачи и функции кафедры

2.1. Кафедра гуманитарных и юридических дисциплин в своей деятельности призвана решать следующие задачи:

- обеспечение высокой эффективности образовательного процесса; формирование у обучающихся профессиональных качеств по направлению подготовки «Юриспруденция», способности к работе в условиях современной жизни общества;
- организация и осуществление на современном уровне образовательно-воспитательного процесса, направленного на подготовку квалифицированных специалистов; разработка и совершенствование методического обеспечения учебного процесса, внедрение новых образовательных технологий, методов и средств обучения, использование практического опыта, в том числе и зарубежного;
- организация работы по повышению профессионального мастерства, научной квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;
- организация и выполнение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований по основным проблемам образования, внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;

- организация и проведение совместно с отделом по работе со студентами воспитательной работы с обучающимися, основанной на приоритете общечеловеческих и нравственных ценностей;

- изучение и оценка деловых и личных качеств студентов, содействие их гражданскому, профессиональному и нравственному становлению.

2.2. Для разрешения поставленных задач кафедра гуманитарных и юридических дисциплин осуществляет следующие функции:

2.2.1. Организует и осуществляет образовательный процесс в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим положением.

2.2.2. На основе федеральных государственных образовательных стандартов и рабочих учебных планов разрабатывает рабочие учебные программы по преподаваемым учебным дисциплинам с учетом достижений науки и техники, перспектив их развития, практического опыта, учитывающего внутренние и межпредметные логические связи учебных дисциплин.

2.2.3. Организует и осуществляет с учетом уровня современных требований учебной, методической и научной работы по гуманитарным и юридическим дисциплинам, обучение и воспитание студентов, подготовка высококвалифицированных специалистов в области юриспруденции;

2.2.4. Привлекает к образовательному процессу опытных юрист -практиков;

2.2.5. Осуществляет текущий контроль успеваемости, предварительную аттестацию (рубежный контроль), промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся, руководит их самостоятельной работой.

2.2.6. Участвует в разработке квалификационных характеристик выпускников Университета.

2.2.7. Организует и осуществляет внеаудиторную учебную работу; разрабатывает графики проведения консультаций и контролирует их реализацию.

2.2.8. Контролирует выполнение индивидуальных планов преподавателей, готовит отчеты о выполнении индивидуальных планов преподавателей, составляет расчет годового плана распределения нагрузки профессорско-преподавательского состава и готовит отчет о его выполнении.

2.2.9. Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин.

2.2.10. Обеспечивает непрерывное совершенствование технологии обучения, качества проведения различных видов учебных занятий, организации самостоятельной работы обучающихся на основе интенсификации учебного процесса, применения активных форм обучения, компьютерных технологий, технических имитационных комплексов.

2.2.11. С учетом имеющегося отечественного и зарубежного опыта обеспечивает связь учебного процесса с практической деятельностью.

2.2.12. При необходимости участвует в разработке программ и других материалов по проведению всех видов практики студентов, в осуществлении методического руководства и контроля за ее выполнением; организует защиту материалов учебной практики, вносит руководству филиала предложения по совершенствованию практического обучения.

2.2.13. Осуществляет руководство подготовкой обучающимися рефератов, курсовых и контрольных работ, способствуя максимальному приближению их к реальным условиям профессиональной и исследовательской деятельности.

2.2.14. Организует и осуществляет контроль за проведением учебных занятий по преподаваемым на кафедре учебным дисциплинам, разрабатывает и реализует графики проведения педагогического контроля, открытых, показательных занятий, взаимных посещений.

2.2.15. Организует повышение квалификации профессорско-преподавательского состава; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством, обеспечивает их участие в Методическом семинаре.

2.2.16. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

2.2.17. Поддерживает связи с выпускниками образовательного учреждения, используя опыт их практической работы для совершенствования профессиональной подготовки студентов.

3. Организация работы кафедры гуманитарных и юридических дисциплин

3.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, деятельность которого определяется должностной инструкцией.

3.2. В составе кафедры, помимо должности заведующего, могут быть предусмотрены должности профессора, доцента, старшего преподавателя.

3.3. На кафедре могут работать как штатные преподаватели, так и лица, привлекаемые в установленном порядке к педагогической работе на условиях почасовой оплаты труда.

3.4. Работа на кафедре организуется в соответствии с планами на учебный год. План работы кафедры: утверждается директором филиала.

3.5. План работы кафедры, ход его выполнения, а также другие важнейшие вопросы деятельности кафедры обсуждаются на ее заседаниях, которые проходят под председательством заведующего кафедрой. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным ведением протоколов,

3.6. Отчет о выполнении годового плана работы кафедры обсуждается на ее заседании и представляется для утверждения директору филиала.

И.о. Заведующий
кафедрой



М.В. Волошина