



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН

15.11.2023 г.

Сертификат №: 71 С4 12 9D 00 02 00 00 04 33

Срок действия: с 07.02.2023 г. по 07.02.2024 г.

Владелец: Болгова Виктория Владимировна
(Проректор)

Положение
о кафедре гражданского процессуального и предпринимательского права
Самарского университета
15.11.2023 г.



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор Самарского университета

В.В. Болгова

« _____ » 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о кафедре гражданского процессуального и предпринимательского права
Самарского университета**

« 15 » ноября 2023 г.
№ 11-1103/1-У

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о кафедре гражданского процессуального и предпринимательского права федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее - кафедра гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа 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", Устава Самарского университета, Приказа проректора Самарского университета от 01.09.2022 №774-О «Об утверждении формы Положения о структурном подразделении».

1.2 Кафедра гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее – университет), обеспечивающим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по подготовке бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция, магистров по направлению 40.04.01 Юриспруденция, подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации по направлению 40.06.01 Юриспруденция и повышения их квалификации, а также проводящим воспитательную работу среди обучающихся.

1.3 В своей деятельности кафедра гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Самарского университета, правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, решениями Ученого совета Самарского университета, приказами, распоряжениями и указаниями по университету, решениями ученого совета юридического института, указаниями директора юридического института и настоящим положением.

1.4 Кафедра гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета подчиняется директору юридического института Самарского университета. Лик-

видация, выделение, присоединение, переименование, слияние или разделение Подразделение может быть произведено приказом по Университету.

1.5 Настоящее Положение утверждается проректором Университета по подчиненности и вступает в силу с момента его утверждения.

1.6 Кафедру гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета возглавляет заведующий, прошедший на конкурсной основе выборы на Ученом совете Самарского университета тайным голосованием на срок до пяти лет, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих, ученую степень и/или ученое звание. Избранный заведующий кафедрой утверждается в должности приказом по университету.

Заведующий кафедрой гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты ее работы.

1.7 В штатный состав кафедры гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, докторанты, аспиранты, имеющие базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины; научный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал; привлекаются преподаватели из числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий.

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава производится в порядке, установленном Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по конкурсу с заключением трудового договора (контракта) между Самарским университетом и преподавателем сроком до 5 лет.

1.8 Работа кафедры гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими научную, воспитательную, учебно-методическую и другие виды работ.

1.9 Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ кафедры гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета отражается в документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в Самарском университете номенклатурой дел.

1.10 Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности кафедры гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета, проводится на заседаниях, в которых принимает участие весь профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный состав кафедры. На заседания могут быть приглашены работники других подразделений Самарского университета и других вузов, а также предприятий, учреждений и организаций. Решения кафедры принимаются голосованием простым большинством голосов.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Целью кафедры гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета является подготовка высококвалифицированных специалистов высшего образования в рамках реализации образовательных программ уровня бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, закрепленных за кафедрой, а также организация и осуществление на высоком профессиональном уровне научной, учебно-методической работы по блокам общепрофессиональных и специальных дисциплин, дисциплин специализаций, воспитательной работы.

2.2 К задачам кафедры гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета относятся:

- рассмотрение и представление на утверждение в установленном порядке планов работы кафедры, индивидуальных планов преподавателей по учебной, научной, методической, организационной и воспитательной работе;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин и документации учебно-методического обеспечения дисциплин кафедры, установленной Самарским университетом;
- проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами для направлений подготовки и форм обучения, закрепленных за кафедрой;
- проведение контроля остаточных знаний студентов по дисциплинам кафедры в установленные сроки;
- прием зачетов, экзаменов и иных форм промежуточной аттестации студентов;
- проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам, закрепленным за кафедрой;
- руководство практикой студентов;
- руководство самостоятельной работой студентов и выполнением ими всех видов учебных заданий по дисциплинам кафедры;
- проведение мероприятий по усилению индивидуальной подготовки студентов;
- руководство курсовыми работами и выпускными квалификационными работами;
- проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди студентов;
- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по курсам кафедры, а также составление заключений, рецензий по поручению директора юридического института на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами;
- обеспечение рационального сочетания традиционных способов и инновационных методов обучения студентов и активизации их познавательной деятельности в изучении дисциплин кафедры;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- обеспечение эффективного использования в обучающем процессе имеющихся в Самарском университете технических средств обучения, компьютерной техники, лабораторного оборудования, осуществление задач цифровизации учебного процесса;
- обеспечение повышения квалификации преподавателей для обеспечения качества учебной и научной работы;
- проведение научных исследований по профилю кафедры и проблемам педагогики высшей школы, руководство научной работой студентов;
- организация участия в вузовских, региональных, всероссийских, международных конференциях и иных научных мероприятиях и конкурсах научно-исследовательских работ преподавателей, курсовых работ и выпускных квалификационных работ (ВКР), научных и других самостоятельных работ и студентов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры;
- участие в организации приема в Самарский университет, профессиональной ориентации учащихся и работающей молодежи, проведении занятий на подготовительных курсах;
- содействие занятости, трудоустройству выпускников и информирование студентов о положении в сфере занятости;
- организация и поддержание постоянной связи с выпускниками вуза, анализ их работы и разработка мероприятий по совершенствованию подготовки специалистов в области юридической деятельности;
- установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями в области высшего образования, подготовки и повышения квалификации специалистов и научно-педагогических кадров, выполнения научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности.

3 ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами кафедры гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета выполняет следующие функции:

3.1 Для организации учебной работы и проведения всех видов учебных занятий по всем формам обучения (очной, очно-заочной, заочной):

- совместно с дирекцией юридического института разрабатывает новые образовательные программы, соответствующие профилю кафедры;
- вносит при формировании планов направлений подготовки предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка;
- совместно с дирекцией юридического института определяет на основе образовательных стандартов содержание рабочего (учебного) плана по направлениям подготовки, закреплённым за кафедрой, соответствие перечня дисциплин по циклам, объема их трудоемкости требованиям образовательных стандартов, согласовывает логическую последовательность изучения дисциплин;
- разрабатывает на основе образовательных стандартов и учебных планов направлений подготовки тематические планы, учебно-методические комплексы и программы учебных дисциплин, отражающие достижения науки;
- проводит организационную работу по согласованию рабочих программ учебных дисциплин совместно с методической комиссией юридического института;
- осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: подготовку к изданию учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов и др.;
- обеспечивает высокий научно-методический уровень лекций, практических, семинарских и самостоятельных занятий;
- разрабатывает и внедряет в учебный процесс инновационные авторские курсы;
- внедряет новые технологии в учебный процесс;
- эффективно использует технические средства обучения;
- организует и обеспечивает руководство практикой студентов, курсовым проектированием и выпускными квалификационными работами, способствуя приближению условий их проведения к реальным условиям профессиональной и исследовательской деятельности;
- осуществляет проведение текущей и итоговой аттестаций, анализирует их итоги;
- оказывает помощь директору юридического института в анализе результатов экзаменационных сессий, контроле остаточных знаний студентов, государственных экзаменов и защиты ВКР, а также в разработке практических мероприятий по предотвращению трудностей, недостатков и пробелов в подготовке выпускников и по совершенствованию учебного процесса по дисциплинам направлений подготовки, закреплённым за кафедрой;
- осуществляет общее руководство составлением экзаменационных билетов;
- определяет темы выпускных квалификационных работ на основе тематики, утвержденной ученым советом юридического института, с представлением студенту права выбора темы или предложения своей темы, утверждает руководителей ВКР;
- организует разработку и обеспечение студентов до начала выполнения выпускной квалификационной работы методическими указаниями, в которых устанавливаются обязательные требования к ВКР;
- организует проведение руководителями ВКР в соответствии с утвержденным расписанием консультаций студентов по написанию ВКР;
- организует проведение смотров промежуточных результатов ВКР;
- разрабатывает рекомендации на основании результатов защиты ВКР по устранению выявленных недостатков в подготовке студентов по отдельным дисциплинам, по уровню выполнения ВКР и т.п. с целью обсуждения их на заседании кафедры и ученого совета юридического института;

- готовит списки студентов с тематикой ВКР, назначенными руководителями для подготовки распоряжений и приказов директора юридического института о закреплении за студентами тем ВКР с назначением руководителей ВКР, об утверждении рецензентов ВКР. В качестве рецензентов могут привлекаться практические работники, преимущественно имеющие ученую степень и занимающие руководящие должности в области юридической деятельности, специалисты научных организаций;

- заслушивает ежегодные отчеты преподавателей и других должностных лиц кафедры.

Руководитель ВКР:

- выдает студенту утвержденное заведующим кафедрой задание на ВКР с указанием срока окончания;

- перед началом выполнения ВКР оказывает студенту помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения ВКР с указанием очередности выполнения отдельных этапов работы и после одобрения представляет её на утверждение заведующего кафедрой;

- рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы и другие источники по теме;

- проводит систематические, предусмотренные расписанием, консультации со студентом;

- проверяет выполнение работы (по частям или в целом);

- просматривает законченную ВКР, подписанную студентом и консультантами, и после одобрения подписывает его вместе со своим письменным отзывом о допуске студента к защите ВКР, в отзыве должна быть дана характеристика проделанной работы по всем разделам работы;

- знакомится с рецензией на ВКР и помогает студенту в подготовке выступления на заседании ГЭК;

- самостоятельно анализирует недостатки и упущения в подготовке и разработке ВКР, выявленные рецензентами и государственной экзаменационной комиссией, с целью их предотвращения и внесения предложений по совершенствованию учебного процесса.

3.2 Для осуществления научной и научно-исследовательской работы:

- разрабатывает программы, текущие и перспективные планы научно-исследовательской работы;

- организует работу проблемных и отраслевых групп в рамках проведения научных исследований;

- осуществляет внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;

- организует экспертизу диссертационных работ, научных статей, монографий, учебников, учебных пособий, подготовленных к опубликованию, научных проектов;

- создает условия для активного привлечения студенческой молодежи к научным исследованиям.

3.3 Для подготовки научно-педагогических кадров и повышение квалификации:

- организацию научно-исследовательской работы студентов, аспирантов и экстернов;

- организацию повышения научной квалификации и педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава;

- организацию аттестации профессорско-преподавательского состава перед прохождением ими конкурса;

- изучение, анализ и внедрение научного и творческого опыта профессорско-преподавательского состава;

- рассмотрение в порядке обсуждения диссертаций аспирантов, экстернов и докторантов кафедры.

4 СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

4.1 Структура и штатное расписание кафедры гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета утверждаются приказом по Самарскому университету.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Для реализации поставленных задач и осуществления функций кафедры гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета вправе:

5.1.1 получать информацию по направлениям деятельности кафедры;

5.1.2 использовать все права, предоставленные законодательством Российской Федерации и локальными актами, необходимые для достижения целей и задач, установленных разделом 2 настоящего Положения и осуществления функций, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения.

5.2 Должностные обязанности заведующего кафедрой и работников кафедры гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета определяются соответствующими должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций кафедры гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета несет заведующий кафедрой.

6.2 На руководителя Подразделения возлагается персональная ответственность в случае:

6.2.1 недостижения кафедрой целей и задач, установленных разделом 2 настоящего Положения.

6.2.2 ненадлежащего выполнения кафедрой функций, установленных разделом 3 настоящего Положения.

6.3 Ответственность работников кафедры гражданского процессуального и предпринимательского права устанавливается должностными инструкциями.

7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ

7.1 Кафедра гражданского процессуального и предпринимательского права Самарского университета взаимодействует со структурными подразделениями Университета:

7.1.1 кафедрами юридического института Самарского университета – по общим вопросам, относящимся к ведению кафедр;


7.1.2 директором юридического института – по текущим и перспективным вопросам деятельности кафедры;

7.1.3 структурными подразделениями Самарского университета – по вопросам, относящимся к компетенции соответствующих структурных подразделений Самарского университета.

7.2 Кафедра гражданского процессуального и предпринимательского права взаимодействует со следующими сторонними организациями:

7.2.1 представителями организаций работодателей, обеспечивающих учебный процесс и разработку приоритетных научных направлений деятельности кафедры.

Заведующий кафедрой гражданского процессуального
и предпринимательского права



А.В. Юдин

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления



А.А. Павлушкин

Начальник управления по работе с персоналом



В.В. Ковельский