

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета от  
«25» 09 2018 г.  
протокол № 2


Утверждаю:  
Ректор ЧОУ ВО «ВСИЭП»  
А.Н.Трухин

Приказ № 51/10/25 от 09 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КАФЕДРЕ КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОГО И ФИНАНСОВОГО ПРАВА**  
**ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА**  
**ЧОУ ВО «ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Согласовано:  
Решением Общего собрания  
работников и обучающихся Института  
Протокол № 1 от «24» 09 2018 г.

  
А.Н.Трухин

ИРКУТСК 2018

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре международного и финансового права Юридического факультета Частного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и права» разработано на основании федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО), локальных нормативных актов, утвержденных ректором Института.

1.2. Кафедра международного и финансового права является основным структурным учебно-научным подразделением Юридического факультета и объединяет специалистов, ведущих одновременно педагогическую, методическую и научно-исследовательскую работу в определенной области науки и техники и воспитательную работу среди студентов. Кафедра международного и финансового права – центр учебно-научно-методической деятельности, обеспечивающей подготовку дипломированных специалистов, бакалавров, магистров, а также кандидатов наук по закрепленным за ней специальностям и направлениям подготовки.

1.3. Кафедра ведёт учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам, представленным в соответствии с утвержденной образовательной программой на Юридическом факультете. При этом их деятельность контролируется проректором по учебной работе Института. По решению ректората Кафедра международного и финансового права может вести учебный процесс и на других факультетах.

1.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на должность в соответствии с Положением, утверждаемым Ученым советом Института. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты.

1.5. Штатное расписание кафедры утверждается ректором один раз в год при планировании учебной нагрузки.

1.6. Кафедра международного и финансового права в лице заведующего кафедрой подчиняется администрации Института в лице ректора, непосредственно проректору по учебной работе и декану юридического факультета Института.

1.7. Кафедра международного и финансового права строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством РФ, Уставом ЧОУ ВО ВСИЭП, решениями Ученого совета ЧОУ ВО ВСИЭП, приказами ректора и другими локальными нормативными актами ЧОУ ВО ВСИЭП, Положением о Юридическом факультете, настоящим Положением.

## **2. Цели, задачи и основные направления деятельности кафедры**

2.1. Цели кафедры – проведение учебного процесса и научных исследований по направлениям работы кафедры, воспитание студентов и аспирантов на основе единства учебного и воспитательного процессов.

2.2. Кафедра международного и финансового права является выпускающей кафедрой, цель которой – подготовка специалистов с высшим профессиональным образованием по образовательной программе одного или нескольких близких направлений и специальностей, обеспечение высокого качества учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам соответствующего цикла образовательных программ.

2.3. Кафедра международного и финансового права организует учебный процесс в части, относящейся к её ведению, по закрепленным за кафедрой дисциплинам. Закрепление дисциплин за кафедрой осуществляется учебным планом.

2.4. Основные задачи кафедры – организация и осуществление на высоком уровне учебной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, научных исследований, воспитательной работы среди студентов, подготовки научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.5. Работа кафедры международного и финансового права направлена на подготовку специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования.

2.6. Кафедра международного и финансового права осуществляет следующие виды и направления деятельности:

- проведение на высоком научно-методическом уровне лекций, практических, семинарских и других занятий, предусмотренных учебными планами; руководство учебной, производственной и преддипломной практикой, курсовыми и дипломными работами, а также самостоятельной работой студентов; проведение текущей и семестровой аттестации; НИРС; разработка и внедрение современных образовательных технологий;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ и ФОС дисциплин кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленных другими кафедрами;
- подготовка учебников, учебных пособий, различных учебно-методических руководств и наглядных материалов, обеспечивающих учебный процесс;
- разработка и рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы сотрудников кафедры;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; разработка, осуществление мероприятий по использованию современных технических средств и информационных образовательных технологий;
- проведение научно-исследовательской работы в соответствии с тематическими планами; организация и руководство научно-исследовательской работой студентов; обсуждение и внедрение результатов этих работ в практику; рекомендация для

опубликования научных работ; проведение научной экспертизы работ по профилю кафедры;

- подготовка научно-педагогических кадров; рассмотрение диссертаций;
- обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава кафедры и рекомендация их Ученому совету Института; ходатайство о представлении работников кафедры к поощрениям и присвоению ученых званий;
- осуществление профориентационной работы по новому набору;
- оказание помощи выпускникам Института в трудоустройстве, осуществление и поддержка связи с выпускниками;
- участие в подготовке профессиональных научно-педагогических кадров;
- другие виды деятельности, направленные на улучшение образовательного процесса, не противоречащие законодательным и нормативным документам, перечисленным в п.1.1.

### **3. Функции кафедры**

3.1. Изучение потребности в специалистах на рынке труда, участие в разработке методики определения потребности в специалистах, а также выполнение основных показателей по выпуску специалистов.

3.2. Проведение учебного процесса по подготовке бакалавров, магистров и специалистов в соответствии с государственными образовательными стандартами РФ и федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. Участие в мероприятиях, обеспечивающих новый набор студентов, в том числе олимпиадах, рекламных кампаниях, проведение профориентационной работы в профильных школах, гимназиях, лицеях и т.п., в работе приемной комиссии, проведении дней «открытых дверей» и других мероприятиях ЧОУ ВО ВСИЭП, связанных с набором абитуриентов.

3.4. Разработка образовательных программ по соответствующим направлениям и специальностям.

3.5. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса: написание и подготовка учебников, монографий, методических материалов и т.п.

3.6. Организация, анализ и регулярный контроль самостоятельной работы студентов.

3.7. Проведение учебно-воспитательной работы с обучающимися.

3.8. Установление связей с различными организациями-работодателями с целью привлечения работников организаций и предприятий к проведению учебного процесса, прохождения практики студентами.

3.9. Формирование Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), организация ее работы, проведение государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ в соответствии с Положением о государственных итоговых испытаниях выпускников вузов.

3.10. Разработка и реализация перспективных планов развития кафедры, согласованных с планами Юридического факультета и других структурных подразделений.

3.11. Проведение научных учебно-методических семинаров и конференций по профилю кафедры.

3.12. Систематическое обновление, модернизация и развитие материально-технической базы кафедры в соответствии с современным уровнем и требованиями учебных планов и рабочих программ по изучаемым на кафедре дисциплинам.

#### **4. Права и обязанности кафедры**

4.1. Кафедра имеет право:

- в рамках государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, самостоятельно определять методы и организацию учебного процесса обучающихся;
- разрабатывать и согласовывать программы дисциплин и ФОС;
- по поручению и с согласия руководства Института представлять его интересы в других организациях в рамках своей компетенции;
- вносить вопросы в повестку заседаний Ученого Советов ЧОУ ВО ВСИЭП и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;
- участвовать в научных семинарах и конференциях;
- использовать помещения, оборудование, технические средства обучения, представляемые Институту;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями ЧОУ ВО ВСИЭП в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений ЧОУ ВО ВСИЭП в соответствии с его Уставом и трудовым договором.

4.2. Кафедра обязана:

- соблюдать Устав и трудовой договор Института, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные документы ЧОУ ВО ВСИЭП;
- осуществлять образовательный процесс со студентами и слушателями на высоком профессиональном уровне;
- проводить заседания кафедры не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов;
- составлять план работы кафедры на учебный год;
- принимать участие в планировании и проведении учебного процесса;
- производить замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации;
- принимать участие и разрабатывать годовые планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, составлять и обсуждать на заседании кафедры индивидуальные планы работы ППС и аспирантов;
- привлекать аспирантов и студентов к участию в научных обществах, советах, семинарах, конференциях, симпозиумах;
- участвовать в проведении воспитательной работы со студентами.

## **5. Права и обязанности заведующего кафедрой**

### **5.1. Заведующий кафедрой имеет право:**

- определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами, федеральными государственными стандартами и решениями Ученого совета по образовательным программам;
- организовывать внедрение методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Юридического факультета и Института;
- запрашивать от руководства Института и структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями кафедры;
- требовать от руководства Юридического факультета и Института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства Юридического факультета, и Института в установленном законодательством порядке;
- выносить на рассмотрение Ученого совета Института, вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

### **5.2. Заведующий кафедрой обязан:**

- разрабатывать стратегию развития кафедры по закрепленным за ней направлениям и специальностям подготовки;
- укреплять и развивать связи с работодателями;
- осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям и специальностям кафедры;
- создавать условия для формирования ключевых компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности обучающихся;
- непосредственно руководить учебной, воспитательной, методической и научной работой на кафедре;
- организовывать проведение и осуществлять контроль всех видов учебных занятий и форм контроля знаний по дисциплинам кафедры и лично участвовать в их проведении;
- координировать работу по разработке и представлять на утверждение в установленном порядке учебно-методические комплексы по дисциплинам кафедры; обеспечивать выполнение государственных образовательных стандартов и федеральных государственных стандартов;
- осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения, координировать и подписывать индивидуальные планы работы преподавателей;
- обеспечивать высокое качество учебного процесса по дисциплинам кафедры, используя современные образовательные и информационные технологии;
- применять методы, развивающие у студентов мотивацию к регулярной самостоятельной работе под руководством преподавателей кафедры;

- обеспечивать организацию и руководство всех видов практик, курсовыми и выпускными квалификационными (дипломными) работами обучающихся;
- обеспечивать проведение и контроль курсовых экзаменов и зачетов и анализировать их результаты;
- организовывать проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденными планами, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- организовывать подготовку к изданию учебников, учебных, наглядных и других пособий и руководств;
- принимать участие в смотровых и контрольных мероприятиях, направленных на повышение эффективности и качества учебного процесса;
- контролировать выполнение индивидуальных планов учебной, научной, воспитательной, методической и других видов работы работников кафедры;
- организовывать работу по повышению педагогического мастерства молодых преподавателей, руководить подготовкой научно-педагогических кадров кафедры;
- планировать, согласовывать и контролировать сроки повышения квалификации работников кафедры;
- на регулярной основе посещать учебные занятия, проводимые преподавателями кафедры, лично читать лекции (не менее 100 часов в учебный год) и проходить повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;
- принимать участие в формировании плана приема в аспирантуру;
- участвовать в работе приемной комиссии при проведении приема в аспирантуру;
- организовать учет явки на работу и ухода с работы, прогулов, отпусков без сохранения заработной платы всех категорий работников кафедры;
- представлять руководству Института предложения по подбору кадров на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, а также представления о поощрении отличившихся работников или о применении мер дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой и учебной дисциплины;
- организовать разработку и оформление должностных инструкций в соответствии с установленным в Институте порядком для всех категорий работников кафедры;
- обеспечивать составление, ведение, учет и хранение документации кафедры;
- устанавливать связи с учебными и научными организациями и учреждениями с целью организации взаимодействия по вопросам учебной, методической и научной работы;
- обеспечивать сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, материальных средств, а также учебных и производственных помещений;
- руководить работой по обеспечению охраны труда, безопасной эксплуатации оборудования, пожарной безопасности на кафедре;
- представлять в Учебно-методический отдел отчеты по выполнению учебной нагрузки кафедры;
- ежегодно отчитываться по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.

## **6. Организация, реорганизация и ликвидация кафедры**

6.1. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по решению Ученого совета Института. Кафедра международного и финансового права входит в состав Юридического факультета.

6.3. При реорганизации кафедры, имеющиеся на кафедре документы, по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Института.

## **7. Ответственность кафедры**

7.1. Кафедра международного и финансового права несет полную ответственность за качество учебного процесса и проводимых ею научных исследований.

7.2. Кафедра международного и финансового права несет ответственность за качество обучения студентов, аспирантов и слушателей по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки и специальностям.

7.3. Работники кафедры несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, Уставе ЧОУ ВО ВСИЭП, Правилах внутреннего распорядка и действующем законодательстве РФ.

7.4. Дисциплинарные взыскания на работников кафедры налагаются по представлению заведующего кафедрой приказом ректора в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ЧОУ ВО ВСИЭП, трудовым договором и действующим трудовым законодательством РФ.

## **8. Документация кафедры**

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

8.2. На кафедре ведется документация трех типов:

– входящая, поступающая на кафедру из других структурных подразделений ЧОУ ВО ВСИЭП или организаций;

– исходящая, издаваемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения ЧОУ ВО ВСИЭП или организации;

– внутренняя, издаваемая кафедрой для внутреннего пользования.

8.3. Ведение документации может быть поручено заведующим кафедрой одному из ее работников и вменено в обязанность должностной инструкцией или приказом.

8.4. Заседания кафедры международного и финансового права проводятся не реже одного раза в два месяца. Оформляются протоколом заседания кафедры.

8.5. Документация хранится на кафедре в течение сроков, установленных номенклатурой дел.

8.6. Документы с истекшим сроком хранения передаются для хранения в архив Института или уничтожаются по согласованию с архивной службой.



## **9 Заключительные и переходные положения**

9.1 Положение о кафедре международного и финансового права Юридического факультета Института и изменения к нему обсуждаются на Общем собрании работников и обучающихся Института и принимаются на Ученом совете Института.

9.2 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента их подписания Ректором Института.