Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 05.06.2023 12:35:19
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)

«__» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Кафедра гражданского права

(наименование структурного подразделения)

ПСП 07-33.142 – 2023

(Издание 4)

Введено: взамен ПСП 07-33.142-2018 «Кафедра гражданского права» (Издание 3)

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	4
3	Цели и задачи	5
4	Функции	5
5	Ответственность	10
6	Полномочия	10
7	Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями	12
Приложение А (обязательное) Схема организационной структуры кафедры гражданского права		13
Приложение Б (обязательное) Перечень образовательных программ, закрепленных за кафедрой		14
Приложение В (обязательное) Сведения о реализации программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре		15
Лист согласования		17
Лист ознакомления		18
Лист регистрации изменений		19

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – кафедра гражданского права. Сокращенное наименование – кафедра ГП.

1.2 Кафедра гражданского права создана приказом ректора университета от 10.07.2006 г. №183 на основании решения ученого совета университета от 19.05.2006 г. (протокол №9).

1.3 Кафедра гражданского права является структурным подразделением университета, обеспечивающим осуществление образовательного процесса, воспитательной, методической, научно-исследовательской работы и других видов деятельности в соответствии с настоящим положением. Создание, изменение структуры и ликвидация кафедры гражданского права производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета.

1.4 В соответствии со Структурой ЮЗГУ кафедра гражданского права является выпускающей кафедрой и подчиняется декану юридического факультета, а также проректорам университета по соответствующим направлениям деятельности и ректору университета.

1.5 Руководство работой, планирование и координацию деятельности кафедры гражданского права осуществляет заведующий кафедрой. Должность заведующего кафедрой относится к должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и является выборной. Заведующий кафедрой избирается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета и положением П 08.031 «О выборах заведующего кафедрой».

1.6 Замещение должности заведующего кафедрой в период его временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) возлагается на работника кафедры гражданского права распоряжением декана юридического факультета на основании служебной записки заведующего кафедрой.

1.7 Назначение на должности и освобождение от должностей работников кафедры гражданского права производится приказом ректора университета по представлению заведующего кафедрой в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8 Освобождение от занимаемых должностей работников кафедры гражданского права осуществляется приказом ректора университета в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.9 Работа кафедры осуществляется в соответствии с планом работы кафедры на учебный год (далее – план работы кафедры), охватывающим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды деятельности кафедры. Обсуждение хода выполнения плана работы кафедры и других вопросов проводится на заседаниях кафедры гражданского права.

Заседание кафедры гражданского права считается правомочным, если в нём участвуют 2/3 списочного состава кафедры. Заседание кафедры гражданского права ведёт заведующий кафедрой гражданского права, который является председателем заседания кафедры, а в случае его отсутствия или невозможности председательствавать по иным причинам – председательствующий, который

избирается на заседании кафедры из числа ППС кафедры. Решение кафедры гражданского права считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании кафедры.

При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам, касающимся научно-исследовательской деятельности, в голосовании принимают участие ППС и научные работники кафедры.

В ходе заседания кафедры ведётся протокол, который по итогам заседания кафедры подписывает секретарь заседания кафедры и заведующий кафедрой (председатель).

1.10 В своей деятельности кафедра гражданского права руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования;

– законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в части, касающейся функций, ответственности и полномочий кафедры гражданского права;

– международными, межгосударственными и национальный стандартами, регламентирующими сферу деятельности кафедры; руководящими, методическими и нормативными материалами по вопросам сферы деятельности кафедры гражданского права;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– уставом университета;

– нормативными, организационными и распорядительными документами университета;

– правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;

– настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность кафедры гражданского утверждается приказом ректора университета с учетом специфики и объема работ.

2.2 Состав должностей работников кафедры гражданского права определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Схема организационной структуры кафедры гражданского права приведена в приложении А.

2.4 Должностные обязанности заведующего кафедрой гражданского права и работников кафедры гражданского права определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Цели кафедры гражданского права

3.1.1. Цель кафедры гражданского права – удовлетворение потребности личности и общества в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством подготовки квалифицированных кадров с высшим образованием и проведение научных исследований и разработок по профилю кафедры, постоянного повышения эффективности и совершенствования процессов и видов деятельности.

3.2 Задачи кафедры гражданского права

К задачам кафедры гражданского права относятся:

3.2.1 Совершенствование организации и реализации образовательного процесса по закрепленным дисциплинам (модулям) и практикам, воспитательной, методической, научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы, подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров по профилю кафедры.

3.2.2 Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

3.2.3 Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества. Распространение знаний по профилю кафедры среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

3.2.4 Анализ, оценка и совершенствование процессов и видов деятельности.

4 Функции

4.1 Функции кафедры гражданского права в области образовательной деятельности

4.1.1 Реализация образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с приложением Б на основании имеющейся у университета лицензии на образовательную деятельность.

4.1.2 Организация и осуществление образовательного процесса по дисциплинам (модулям) и практикам в соответствии с приказом о закреплении дисциплин на высоком научном, методическом и организационном уровне в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и учетом требований потребителей.

Проведение на кафедре учебных и (или) производственных практик (в том числе в форме практической подготовки обучающихся) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры по направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с приложением Б (при наличии на кафедре

условий, оборудования и ресурсов, указанных в соответствующих рабочих программах практик).

4.1.3 Подготовка для участников образовательного процесса рекомендаций, учитывающих особенности и приоритетные направления подготовки обучающихся, контроль и оценка их реализации. Определение и реализация требований (рекомендаций) потребителей и участников образовательного процесса, учитывающих особенности и приоритетные направления подготовки обучающихся.

4.1.4 Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с приложением В.

4.1.5 Подготовка и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также обеспечение представительства в экзаменационных комиссиях по приему кандидатских экзаменов.

4.1.6 Участие в разработке, приеме на обучение и реализации программ дополнительного образования.

4.1.7 Организация, подготовка и участие через представителей кафедры в проведении государственной итоговой (итоговой) аттестации.

4.1.8 Организация, подготовка и участие в итоговой аттестации по программам дополнительного образования.

4.1.9 Подготовка графиков выполнения обучающимися самостоятельных работ.

4.1.10 Подготовка предложений редакционно-издательскому отделу по формированию плана внутривузовских изданий.

4.1.11 Проведение, регулярный анализ и документальное оформление результатов текущего, промежуточного, итогового контроля освоения обучающимися основных образовательных программ по закрепленным дисциплинам на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, а также дополнительных образовательных программ.

4.1.12 Оказание помощи обучающимся в организации самостоятельной работы.

4.1.13 Комплексное методическое обеспечение дисциплин, практик кафедры, включая подготовку учебников, учебных пособий, конспектов лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий и контролю знаний обучающихся.

4.1.14 Участие в формировании фонда учебной, научной и методической литературы по профилю кафедры.

4.1.15 Разработка и внедрение новых, прогрессивных технологий обучения, контроля и анализа его результатов с использованием информационных технологий.

4.1.16 Использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования.

4.2 Функции кафедры гражданского права в области воспитательной деятельности

4.2.1 Выдвижение по согласованию с деканом факультета кандидатур кураторов учебных групп, планирование, обеспечение и контроль их деятельности.

4.2.2 Реализация возможностей образовательного процесса по воспитанию нравственных, культурных и деловых качеств, обучающихся в учебно-воспитательной работе в учебное и внеучебное время.

4.2.3 Формирование у обучающихся современного научного мировоззрения и системы базовых ценностей.

4.2.4 Духовно-нравственное и военно-патриотическое воспитание у обучающихся.

4.2.7 Работа по адаптации студентов-первокурсников, общественная работа.

4.2.8 Культурно-массовая и спортивно-оздоровительная деятельность.

4.2.9 Участие в проведении творческих конкурсов, олимпиад и других мероприятий, направленных на поиск и привлечение в университет одаренной. талантливой, склонной к творчеству молодежи.

4.2.10 Организация встреч руководителей, ведущих специалистов, ученых с обучающимися и профессорско-преподавательским составом кафедры.

4.2.11 Вовлечение обучающихся и работников кафедры в общественную жизнь университета, оказание содействия обучающимся в самостоятельной работе.

4.2.12 Проведение воспитательной работы с обучающимися, проживающими в студенческом городке университета.

4.2.13 Профилактика распространения идеологии терроризма и экстремизма в образовательной среде. Организация работы по обеспечению условий для формирования у обучающихся гражданской позиции стойкого неприятия идей экстремистской и террористической направленности.

4.3 Функции в области научной деятельности

4.3.1 Организация участия работников кафедры и обучающихся в конкурсах, грантах, научных программах различного уровня и других научных исследованиях и инновационных работах по профилю кафедры.

4.3.2 Организация и проведение научных исследований и работ работниками кафедры и обучающимися в соответствии с утвержденными планами.

4.3.3 Проведение теоретических и экспериментальных исследований на современном уровне.

4.3.4 Оценка результатов и качества проведенных научных исследований и работ.

4.3.5 Участие совместно с заинтересованными организациями во внедрении результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сферу реальной экономики.

4.3.6 Рассмотрение диссертаций, представленных к защите членами кафедры или, по поручению руководства университета, другими соискателями.

4.3.7 Подготовка и проведение научных (научно-практических) конференций

(форумов, симпозиумов, деловых встреч и т.п.). Организация участия работников кафедры и обучающихся в научных (научно-практических) конференциях (форумах, симпозиумах, деловых встречах, олимпиадах и т.п.) и информирование работников кафедры и обучающихся о результатах.

4.3.8 Привлечение обучающихся к участию в научной, научно-исследовательской и инновационной работе.

4.4 Функции в области менеджмента

4.4.1 Проведение маркетинговых исследований отечественного и зарубежных рынков в областях образования и науки по профилю кафедры.

4.4.2 Разработка и освоение перспективных образовательных программ и планирование научных исследований по результатам маркетинговых исследований.

4.4.3 Проведение корректирующих мероприятий по непрерывному совершенствованию качества образовательной, научной, методической, воспитательной деятельности на основе всестороннего анализа ее результатов.

4.4.4 Обеспечение обучающихся полной, достоверной и своевременной информацией по всем вопросам образовательной и научной деятельности в части, касающейся деятельности кафедры.

4.4.5 Разработка учебных планов по направлениям подготовки и специальностям согласно приложениям Б, В их согласование, утверждение и актуализация в установленном порядке.

4.4.6 Разработка рабочих программ дисциплин, рабочих программ практик, программ дополнительного образования, их согласование, утверждение и актуализация в установленном порядке

4.4.7 Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей.

4.4.8 Разработка и утверждение индивидуальных учебных планов в пределах нормативного срока обучения обучающихся, контроль их выполнения.

4.4.9 Составление, обсуждение на заседании кафедры годового плана работы кафедры по форме Ф 04.020; годового отчета о работе кафедры по форме Ф 05.019; плана повышения квалификации персонала на 3 года и других планов и отчетов, предусмотренных нормативной и распорядительной документацией университета, с оценкой результативности и эффективности их выполнения.

4.4.10 Регулярный анализ результатов экзаменационных сессий, текущей успеваемости и качества подготовки обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по профилю кафедры, в том числе с целью выявления резерва повышения качества обучения.

4.4.11 Участие в организации, руководство, контроль и анализ результатов прохождения всех видов практик обучающихся.

4.4.12 Организация и оценка результативности повышения квалификации работников кафедры.

4.4.13 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших

преподавателей.

4.4.14 Решение вопросов перспективного планирования подготовки кадров и конкурсного отбора кандидатов на замещение вакантных должностей.

4.4.15 Подготовка, проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни, здоровья обучающихся и работников в соответствии с инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

4.4.16 Контроль состояния учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за кафедрой.

4.4.17 Участие в мероприятиях университета по линии ГО и ЧС.

4.4.18 Проведение экспертизы диссертационных работ, научных проектов, научных статей, монографий, учебников и учебных пособий, подготовленных к опубликованию по профилю кафедры.

4.4.19 Организация учета и ведения документации в установленном порядке.

4.4.20 Контроль учебной успеваемости обучающихся, предоставление сведений в деканат факультета и иные структурные подразделения.

4.4.21 Подготовка (согласование) характеристик на работников и обучающихся кафедры.

4.4.22 Учет и хранение записей образовательного процесса в части, касающейся кафедры.

4.4.23 Подготовка предложений по формированию государственной экзаменационной комиссии.

4.4.24 Подготовка, оформление и верификация документации по присвоению выпускникам по результатам государственной итоговой аттестации соответствующей квалификации (степени).

4.4.25 Подготовка сведений для участия в конкурсах (рейтингах).

4.4.26 Своевременное и достоверное представление структурным подразделениям и должностным лицам отчетов (сведений) в соответствии с нормативной и распорядительной документацией университета.

4.4.27 Организация взаимодействия с потребителями работ и услуг.

4.4.28 Сбор и анализ информации о требованиях потребителей и их удовлетворенности.

4.4.29 Проведение мониторинга востребованности выпускников кафедры организациями различных форм собственности.

4.4.30 Содействие выпускникам в трудоустройстве, учет и анализ трудоустройства выпускников по специальностям и направлениям подготовки, закрепленным за кафедрой.

4.5 Функции научно-образовательного центра кафедры гражданского права «Цивилист»

4.5.1 Функции научно-образовательного центра кафедры гражданского права «Цивилист» приведены в положении ПСП 07-33-01.186.

5 Ответственность

5.1 Заведующий кафедрой несет ответственность за невыполнение возложенных на кафедру гражданского права задач, за качество и достоверность документов и информации, представляемых кафедрой гражданского права, за несоблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

5.2 Кафедра гражданского права в лице заведующего кафедрой несет ответственность за:

– нарушение действующего законодательства Российской Федерации;

– несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на кафедру гражданского права функций и задач;

– несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка работников университета;

– невыполнение приказов, распоряжений ректора и проректоров университета;

– невыполнение своих должностных обязанностей и правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

– причинение ущерба университету;

– правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности;

– разглашение конфиденциальной информации;

– качество планирования, организации и контроля образовательного, методического, научно-исследовательского, воспитательного процессов, соответствие этих видов деятельности установленным требованиям;

– соответствие предоставляемых образовательных услуг и результатов научной деятельности установленным требованиям, постоянное совершенствование и повышение качества услуг и работ на основе всестороннего анализа своей деятельности и изучения требований (пожеланий) потребителей и заинтересованных сторон.

Ответственность работников кафедры определена в должностных инструкциях. Вид и степень ответственности работников кафедры определяется вышестоящим руководством университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6 Полномочия

При осуществлении своих функций и задач кафедра гражданского права в лице заведующего кафедрой имеет право:

6.1 Вносить предложения руководству и получать информацию о результатах их рассмотрения.

6.2 Обращаться за разъяснениями в деканат юридического факультета.

6.3 Принимать участие в обсуждении и разработке локальных актов университета в рамках своей компетенции.

6.4 Разъяснять и предлагать мероприятия по совершенствованию деятельности кафедры гражданского права.

6.5 Разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций и других организационных, нормативных и распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию кафедры гражданского права.

6.6 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию кафедры гражданского права и не требующим согласования с руководством университета.

6.7 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию кафедры гражданского права.

6.8 Подавать руководству университета предложения о штатном расписании, приеме на работу, перемещении и увольнении работников кафедры гражданского права, их поощрении и взыскании и получать по ним ответ.

6.9 Использовать наиболее целесообразные и эффективные формы и методы обучения и воспитания.

6.10 Осуществлять подбор и расстановку кадров с соблюдением требований и процедур, установленных в университете.

6.11 Издавать распоряжения заведующего кафедрой по вопросам организации работы кафедры.

6.12 Принимать участие в работе приемной комиссии и вносить предложения по улучшению ее работы.

6.13 Принимать участие в работе советов и комиссий университета.

6.14 Осуществлять отбор и выдвигать наиболее одаренных обучающихся на соискание государственных, муниципальных и именных стипендий.

6.15 Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности.

6.16 Определять тематику курсовых, выпускных квалификационных работ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

6.17 Выбирать тематику, методы и средства проведения научных исследований, разрабатывать новые научные направления, принимать участие в государственных и международных научных программах, в межкафедральных, межвузовских научных исследованиях

6.18 Выбирать наиболее эффективные формы и методы контроля учебной работы обучающихся.

6.19 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

6.20 С согласия ректора университета и руководства предприятия (организации, учреждения) кафедра может открывать (создавать) базовые кафедры, центры (лаборатории, научно-производственные площадки и т.п.) кафедры с размещением их на территории данных предприятий и оформлением созданных структурных подразделений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.21 Оказывать консультационную и учебно-методическую помощь преподавателям и научным работникам других образовательных и научных учреждений.

6.22 Разрабатывать и реализовывать образовательные программы высшего образования, программы дополнительного образования, а также оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом университета и положением П 65.003 «Об оказании платных образовательных услуг».

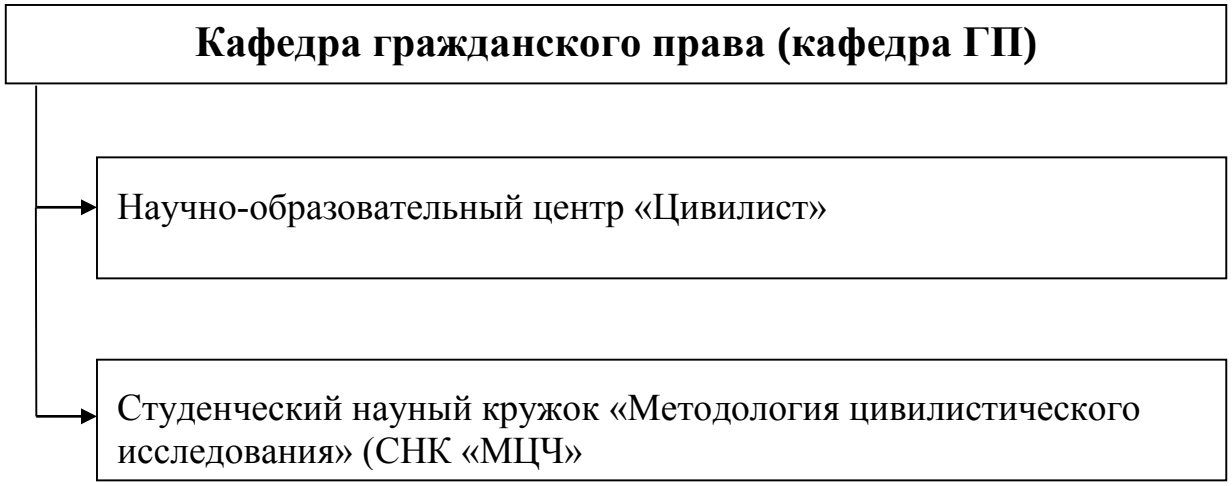
6.23 Осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными ВУЗами и научными центрами по вопросам, связанным с учебной и научной работой кафедры.

7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Кафедра гражданского права взаимодействует по вопросам деятельности кафедры со всеми подразделениями университета в соответствии со структурой университета, уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными актами университета.

7.2 Кафедра гражданского права в лице заведующего кафедрой или иных лиц, уполномоченных заведующим кафедрой, взаимодействует со сторонними организациями по всем вопросам, связанным с реализацией функций кафедры, в пределах определённых данным положением полномочий.

Приложение А
(обязательное)
Схема организационной структуры кафедры



Приложение Б
(обязательное)
Перечень образовательных программ, закрепленных за кафедрой

№ п/п	Код направления подготовки (специальности)	Наименование направления подготовки (специальности)	Направленность (профиль, специализация)	Квалификация выпускника
1.	40.04.01	Юриспруденция	Гражданское право, семейное право, международное частное право	Магистр
2.	40.05.02	Правоохранительная деятельность	Воспитательно-правовая	Юрист
3	40.06.01	Юриспруденция	Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право	Исследователь. Преподаватель-исследователь

Приложение В

(обязательное)

Сведения о реализации программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Перечень образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

№ п/п	Код направления подготовки	Наименование направления подготовки	Наименование профиля образовательной программы	Квалификация (степень) выпускника
1.	40.06.01	Юриспруденция	Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право	Исследователь Преподаватель -исследователь

Перечень дисциплин по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, закрепленных за кафедрой

№ п/п	Индекс дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров	Семестр
1.	Б1.В.ОД.5	Актуальные проблемы гражданского права	40.06.01 Юриспруденция, направленность «Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право»	3
2.	Б1.В.ОД.6	Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право	40.06.01 Юриспруденция, направленность «Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право»	6
3.	Б1.В.ДВ.1.1	Актуальные проблемы предпринимательского права	40.06.01 Юриспруденция, направленность «Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право»	3;4
4.	Б1.В.ДВ.1.2	Предпринимательское право зарубежных стран	40.06.01 Юриспруденция, направленность «Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право»	3;4
5.	Б1.В.ДВ.2.1	Актуальные проблемы международного частного права	40.06.01 Юриспруденция, направленность «Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право»	5
6.	Б1.В.ДВ.2.2	Актуальные проблемы семейного права	40.06.01 Юриспруденция, направленность «Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право»	5

Перечень практик по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, закрепленных за кафедрой

№ п/п	Индекс дисциплины	Наименование практики	Наименование образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров	Семестр
1.	Б2.1	Педагогическая практика	40.06.01 Юриспруденция, направленность «Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право»	5 для очной формы обучения; 7 для заочной формы обучения
2.	Б2.2	Научно-исследовательская практика	40.06.01 Юриспруденция, направленность «Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право»	6 для очной формы обучения; 8 для заочной формы обучения

Лист согласования

Основание для разработки: План разработки и актуализации документации системы менеджмента качества на 2023 год

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Заведующий кафедрой ГП		Богдан В.В.	12.05.23 г.
Проверен:	Декан ЮФ		Шевелева С.В.	15.05.23 г.
Согласован:	Проректор по учебной работе		Локтионова О.Г.	17.05.23 г.
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	16.05.23 г.
	Директор ПЦ		Богдан В.В.	12.05.23 г.

Лист ознакомления

С положением о структурном подразделении ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменённых	заменен-ных	аннулиро-ванных	новых			