



Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская таможенная академия»
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИМЕНИ В.Б.БОБКОВА ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор-директор филиала

С.Н. Гамидуллаев

2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре таможенных операций и таможенного контроля

I. Общие положения

1.1. Кафедра таможенных операций и таможенного контроля (далее – кафедра ТО и ТК) является структурным подразделением Санкт-Петербургского филиала Российской таможенной академии (далее – Филиал).

1.2. Кафедра ТО и ТК предназначена для преподавания дисциплин государственно-правового профиля, предусмотренных учебными планами по направлениям подготовки (специальности) подготовки:

- 38.05.02 Таможенное дело,
- 40.03.01 Юриспруденция,
- 40.04.01 Юриспруденция,
- 38.03.02 Менеджмент
- 38.04.02 Менеджмент,
- 38.03.01 Экономика,
- 38.04.01 Экономика.

Кафедра ТО и ТК осуществляет ведение учебно-методической работы по соответствующим образовательным программам, научные исследования.

1.3. В своей деятельности кафедра ТО и ТК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и

высшего образования Российской Федерации, Федеральной таможенной службы, других министерств и ведомств Российской Федерации;

- Уставом и иными локальными нормативными актами Российской таможенной академии (далее – Академия) и Филиала;
- Коллективным договором Академии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

1.4. Кафедра ТО и ТК состоит из профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала. Профессорско-преподавательский состав кафедры подразделяется на:

- основной (штатный) состав, имеющий в филиале основное место работы, находящийся как на одной ставке, так и на части ставки;
- внутренние преподаватели-совместители (работники Филиала), помимо основных должностных обязанностей ведущие преподавательскую работу на условиях совместительства;
- внешних преподавателей-совместителей, выполняющих преподавательскую нагрузку на условиях совместительства, но имеющие основное место работы в другой организации.

1.5. Кафедру ТО и ТК возглавляет заведующий кафедрой. Кафедра подчиняется факультету таможенного дела.

1.6. Работа кафедры ТО и ТК строится на основе планов работы Академии, Филиала и кафедры ТО и ТК, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов трудовой деятельности и персональной ответственности каждого должностного лица кафедры за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

1.7. Кафедра ТО и ТК решает возложенные на ее задачи, как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Филиала и Академии.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами кафедры ТО и ТК являются:

- полное и качественное выполнение учебных планов, рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин;
- проведение учебных занятий на высоком научном и методическом уровне с применением современных средств, методов и технологий обучения в образовательном процессе;
- совершенствование методического уровня при проведении всех видов занятий;
- организация и ведение научно-исследовательских работ по направлениям научной деятельности кафедры;
- проведение воспитательной работы с обучающимися, научно-педагогическими работниками и учебно-вспомогательным персоналом;
- подготовка кадров высшей квалификации;
- переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических работников кафедры.

2.2. Решая поставленные задачи, кафедра ТО и ТК организует и проводит следующие виды работы:

- учебную работу по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой, используя при этом современные средства, методы и технологии обучения в образовательном процессе;
- учебно-методическую работу;
- научно-исследовательскую работу;
- воспитательную работу среди работников кафедры и обучающихся в филиале;
- участвует в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации научно-педагогических работников;
- принимает участие в международной деятельности филиала;
- участвует в профориентационной работе;
- развитие, модернизация и укрепление учебной материально-технической базы кафедры и филиала.

2.3. Кроме основных задач на выпускающую кафедру возлагается:

координация полного цикла образовательного процесса по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»;

обеспечение своевременной и качественной подготовки обучающихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»;

ведение учебно-методической работы по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

координация и контроль ресурсного обеспечения образовательной программы высшего образования по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

2.4. Кафедра участвует в подготовке материалов по лицензированию и аккредитации специальностей (направлений подготовки).

2.5. Кафедра в пределах своей компетенции выступает инициатором в разработке документов для заключения договоров на подготовку специалистов, проведении научных исследований, оказание дополнительных образовательных и других услуг.

III. Функции

Кафедра ТО и ТК по основным видам работ реализует следующие функции:

3.1. Учебная работа:

- организация и качественное планирование учебной работы на каждый учебный год, семестр, месяц в соответствии с учебными и рабочими учебными планами соответствующих направлений подготовки (специальности) и другими локальными правовыми актами;

- проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения в соответствии с календарным учебным графиком, расписаниями занятий, учебными поручениями профессорско-преподавательского состава кафедры;

- осуществление руководства обучающимися при подготовке рефератов, курсовых, выпускных квалификационных и других работ;
- участие в работе государственной экзаменационной комиссии;
- проведение текущей и промежуточной аттестации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведение олимпиад, конкурсов;
- проведение консультаций обучающихся всех форм обучения;

Кроме этого, в качестве выпускающей, кафедра реализует функции:

- изучение потребностей таможенных органов (организаций) в кадрах с высшим образованием специальности 38.05.02 «Таможенное дело»;

организация разработки образовательной программы и примерной образовательной программы высшего образования по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» в соответствии с требованиями нормативных документов;

- контроль за соблюдением требований федеральных государственных образовательных стандартов и лицензионных требований другими кафедрами, участвующими в реализации образовательной программы высшего образования по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»;

- документальное оформление образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и нормативных актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- участие в разработке учебных планов, рабочих учебных планов по реализуемым направлениям (специальности) и своевременной их корректировке;

- оказание помощи деканату факультета в анализе результатов промежуточных аттестаций, контроля остаточных знаний студентов, государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, а также в разработке практических мероприятий по совершенствованию учебного процесса по учебным дисциплинам по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»;

- организация разработки программы государственной итоговой аттестации по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», соответствующей требованиям к уровню подготовки выпускников, содержащимся в образовательном стандарте;

- общее руководство составлением экзаменационных билетов государственных экзаменов по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»;

- подготовка тематики выпускных квалификационных работ с учетом предложений кафедр (филиалов), участвующих в обучении студентов по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»;

- подготовка совместно с деканатом факультета проектов приказов о закреплении тем выпускных квалификационных работ, назначении руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ;

- подготовка предложений о составе государственной экзаменационной комиссии;

- участие в работе государственной экзаменационной комиссии ведущих преподавателей кафедры с целью осуществления оценки уровня качества подготовки выпускников;

- подготовка и выдача студентам перед направлением их на производственную практику задания на выполнение конкретных должностных обязанностей;

- разработка методических указаний по выполнению выпускных квалификационных работ по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»;

- организация и контроль проведения консультаций студентов по разработке выпускных квалификационных работ;

- организация контроля за выполнением студентами плана подготовки выпускных квалификационных работ;

- допуск обучающихся к защите выпускной квалификационной работы на основании анализа представленной работы, рецензии и отзыва руководителя выпускной квалификационной работы;

- участие в подготовке к лицензированию и аккредитации;

3.2. Учебно-методическая работа:

- организация и качественное планирование учебно-методической работы на каждый учебный год в соответствии с учебными и рабочими учебными планами соответствующих направлений подготовки (специальности);

- своевременное и качественное учебно-методическое обеспечение образовательной программы высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности), учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, представление их на утверждение в установленные сроки;

- разработка учебно-методических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой, проведение их согласования и представление на утверждение в установленном порядке;

- своевременное уточнение и обновление учебно-методической документации по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, поддержание их в актуальном состоянии;

- разработка учебников, учебных пособий и иных учебно-методических материалов, своевременное их представление для издания в соответствии с Планом редакционно-издательской работы Академии;

- внедрение современных форм и методов преподавания, использование рационального сочетания различных методических приемов, эффективное применение имеющейся учебной материально-технической базы кафедры;

- организация и проведение методических семинаров по вопросам учебной деятельности, установление взаимодействия с родственными кафедрами других вузов;

- оказание помощи в профессиональном становлении молодых и вновь назначенных преподавателей;

- внедрение в учебный процесс современных средств, методов и технологий обучения.

Кроме этого, выпускающая кафедра реализует функции:

- осуществление взаимодействия со справочно-библиотечным отделением - библиотекой по вопросам книгообеспеченности учебных дисциплин, закрепленных за выпускающей кафедрой;
- формирует заказ на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;

3.3. Научно-исследовательская работа:

- организация и планирование научно-исследовательской работы на кафедре;
- проведение научных исследований и внедрение их результатов научно-исследовательской работы в теорию и практику преподаваемых учебных дисциплин;
- участие в научных исследованиях, проводимых филиалом на договорной основе, в составе творческих коллективов филиала;
- разработка учебников, статей, монографий по профилю деятельности кафедры или актуальным проблемам преподаваемых учебных дисциплин;
- организация и ведение научно-исследовательской работы со студентами;
- создание условий для активного привлечения студентов к научным исследованиям, приобщение их к активному участию в исследованиях актуальных проблем в области административного и таможенного права;
- проведение экспертизы научных статей, монографий, подготовленных по профилю кафедры к опубликованию;

3.4. Социальная и воспитательная работа:

- организацию и планирование воспитательной работы;
- формирование высоких нравственных отношений в коллективе и создание нормального морально-психологического климата на кафедре;
- воспитание чувства высокой личной ответственности за качество и полноту получения обучающимися знаний, умений и навыков по преподаваемым учебным дисциплинам, выполнение должностных обязанностей и поставленных перед кафедрой задач;
- формирование у студентов научного мировоззрения, культуры, трудовой мотивации;

3.5. Кадровая работа, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации:

- участие в подборе и расстановке персонала кафедры;
- создание необходимых условий для профессионального роста персонала кафедры;
- планирование, организация и учет повышения квалификации научно-педагогических работников кафедры;
- контроль исполнения должностных обязанностей персоналом кафедры.

3.6. Международная деятельность:

- участие научно-педагогических работников кафедры в международных программах, проектах и грантах;
- участие в отборе кандидатов для зарубежных стажировок.

3.7. Профориентационная работа:

- участие в работе по привлечению выпускников общеобразовательных организаций к поступлению в Филиал;
- проведение работы по расширению и укреплению связей с родственными кафедрами других вузов;
- поддержание связи с выпускниками филиала, участие в анализе отзывов таможенных органов о работе выпускников с целью получения объективных оценок уровня подготовки студентов.

3.8. Развитие и совершенствование материально-технической базы:

- кафедра проводит работу по развитию, модернизации и укреплению учебной материально-технической базы, включающую совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащение кафедры современными техническими средствами и их широкое внедрение в учебный процесс;
- поддержание элементов материально-технической базы, закрепленной за кафедрой, в исправном состоянии.

3.9. Организационно-методическая работа:

- обеспечение наличия, полноты и качества документов, регламентирующих деятельность кафедры;
- своевременная и качественная разработка планирующих и отчетных документов;
- обеспечение разработки документов в соответствии с номенклатурой дел.

3.10. Информационно-разъяснительная работа на официальном сайте филиала:

- обеспечение своевременного предоставления информации об организации и ведении образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами филиала;
- предоставление материалов для формирования единой информационной базы учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- информирование участников образовательных отношений об организации научно-исследовательской работы кафедры, результатах научных разработок, научно-исследовательской работе со студентами;
- организация и проведение работы по популяризации реализуемых в филиале образовательных программ.

3.11. Кафедра ТО и ТК организывает своевременную подготовку документов на закупку товаров, работ, услуг установленным порядком.

IV. Права

4. Кафедра для решения возложенных на нее задач и функций имеет право:

4.1. Вносить на рассмотрение декана факультета таможенного дела предложения по вопросам своей деятельности;

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Филиала согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции кафедры;

4.3. Взаимодействовать в установленном порядке по вопросам, входящим в их компетенцию, с другими структурными подразделениями Филиала.

4.4. На необходимые условия и материально-техническое обеспечение для выполнения функциональных обязанностей работниками и решения возложенных на кафедру задач в соответствии с нормативами: выделение помещения для работы, обеспечение мебелью, оснащение средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами;

4.5. На использование закреплённых за кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, проведения научных исследований, заседаний научных объединений по плану кафедры; при наличии аспирантуры – консультаций аспирантов, соискателей и других мероприятий, предусмотренных планом;

4.6. На ресурсное обеспечение образовательной программы высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности) и другим вопросам, в целях своевременного и качественного обеспечения подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

V. Заключительные положения

5. Штат кафедры ТО и ТК формируется с учетом видов учебной нагрузки, определяемой в соответствии с учебными планами по конкретным реализуемым направлениям подготовки (специальности) высшего образования.

5.1. К должностям профессорско-преподавательского состава кафедры ТО и ТК относятся должности: заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя.

5.2. При замещении должностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый Ученым советом Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии, распорядительными актами Филиала.

5.3. Прошедшие по результатам конкурсного отбора профессор, доцент, старший преподаватель, назначаются на должность приказом проректора-директора филиала на срок до 5 лет.

5.4. Требования к квалификации заведующего кафедрой – высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

5.5. Требования к квалификации профессора кафедры – высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет или ученое звание профессора.

5.6. Требования к квалификации доцента кафедры – высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3-х лет или ученое звание доцента.

5.7. Требования к квалификации старшего преподавателя кафедры – высшее профессиональное образование, и стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

5.8. Требования к квалификации специалиста 2 категории по учебно-методической работе (далее специалист) – высшее образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет. Специалист выполняет обязанности, возложенные на него заведующим кафедрой и закрепленные в должностной инструкции.

5.9. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за осуществление возложенных на кафедру функций, в том числе за:

- невыполнение и (или) несвоевременное выполнение возложенных на структурное подразделение задач;
- состояние антикоррупционной работы на кафедре;
- несвоевременную подготовку необходимых документов;
- несохранность материальных ценностей;
- невыполнение сроков подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядка согласования и принятия;
- невыполнение показателей эффективности и результативности деятельности кафедры.

5.10. Заведующий кафедрой назначается приказом филиала на основании выборов, проводимых Ученым советом филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Российской таможенной академии (далее – Академия), распорядительными актами филиала. Заведующий кафедрой подчиняется декану факультета таможенного дела.

Неотъемлемой частью Положения является лист ознакомления.

Положение разработано в соответствии с требованиями приказов Академии от 12.10.2018 № 456 «О разработке Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников (сотрудников)

Российской таможенной академии», от 29.04.2014 № 246 «Об утверждении
Типового положения о кафедре Российской таможенной академии».

Заведующий кафедрой таможенных
операций и таможенного контроля



А.В. Кулешов

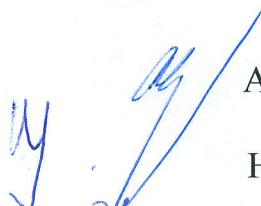
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
(по учебной работе)

Декан факультета таможенного дела

Начальник отдела кадров

Начальник правового отдела



А.В. Семенов

Н.Б. Куроптев

А.Э. Савченко

С.А. Крайнова

