



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

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

Российской таможенной академии

В.Б. Мانتусов

2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре товароведения и таможенной экспертизы

I. Общие положения

1.1. Кафедра товароведения и таможенной экспертизы (далее – кафедра) является структурным подразделением Российской таможенной академии (далее – Академия).

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Академии, обеспечивающим преподавание дисциплин по определенной отрасли знаний, предусмотренных учебными планами по специальности «Таможенное дело», ведущим учебно-методическую работу по соответствующим образовательным программам, научные исследования, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.3. Кафедра в соответствии с имеющейся у Академии лицензией участвует в реализации образовательных программ высшего образования, и дополнительных профессиональных программ.

Кафедра является ответственной за подготовку выпускников Академии по специализации ДС.05 «Товароведение и таможенная экспертиза» специальности «Таможенное дело».

1.4. Статус кафедры определяется готовностью ее к проведению занятий по специфическим учебным дисциплинам в рамках образовательной программы высшего образования по специальности «Таможенное дело».

1.5. В своей деятельности кафедра 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 Академии;

– Коллективным договором Академии;

– Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

1.6. Кафедра является структурным подразделением факультета таможенного дела (далее – факультет), включающим профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал.

Непосредственное руководство кафедрой возлагается на заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета.

1.7. Заведующему кафедрой подчиняются все работники кафедры, а также профессорско-преподавательский состав других кафедр, участвующий в образовательном процессе по вопросам ресурсного обеспечения образовательной программы высшего образования «Таможенное дело».

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

1.9. Кафедра решает возложенные на него задачи, как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии.

II. Основные задачи

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Проведение учебных занятий на высоком методическом и научном уровне с применением современных средств, методов и технологий обучения в образовательном процессе.

2.2. Повышение методического уровня проведения учебных занятий профессорско-преподавательским составом кафедры.

2.3. Организация и проведение научно-исследовательских работ по направлениям научной деятельности кафедры.

2.4. Проведение воспитательной работы с обучающимися профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом.

2.5. Участие в подготовке кадров высшей квалификации.

2.6. Участие в переподготовке и повышении квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры.

2.7. Обеспечение своевременной и качественной подготовки обучающихся специалистов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и государственными образовательными стандартами высшего образования по специальности «Таможенное дело».

2.8. Ведение учебно-методической работы по специальности «Таможенное дело» и направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Юриспруденция»

2.9. Кафедра организует и проводит следующие виды работ:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- социально - воспитательная работа;
- кадровая работа, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников кафедры;
- участие в международной деятельности Академии;
- профориентационная работа;
- развитие и совершенствование материально-технической базы кафедры;
- организационно-методическая работа и другие виды работ.

2.10. Кафедра в пределах своей компетенции выступает инициатором в разработке документов для заключения договоров на подготовку специалистов, проведения научных исследований, оказание дополнительных образовательных услуг.

III. Функции

Кафедра по основным видам работы осуществляет 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 по специальностям «Таможенное дело», «Экономика», «Менеджмент», «Юриспруденция» и другими локальными нормативными актами Академии;
- 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 студентами 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;
- регулярный анализ успеваемости студентов по специальности «Таможенное дело» и направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Юриспруденция», контроль качества подготовки студентов по учебным дисциплинам кафедры;
- проведение консультаций со студентами всех форм обучения;
- участие в мероприятиях, проводимых Академией по совершенствованию учебного процесса и повышению качества обучения.

Кроме этого кафедра реализует функции:

- изучение потребностей таможенных органов (предприятий, организаций) в кадрах с высшим образованием по специальности «Таможенное дело»;
- участие в разработке текущих и перспективных планов Академии, по формированию контингента обучающихся по специальности «Таможенное дело»;
- участие в разработке образовательной программы и примерной образовательной программы высшего образования для специальности «Таможенное дело» в соответствии с требованиями нормативных документов;
- 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 специальности «Таможенное дело» 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 «Таможенное дело»;
- организация разработки программы государственной итоговой аттестации по специальности «Таможенное дело», соответствующей требованиям к уровню подготовки выпускников, содержащимся в образовательном стандарте;
- общее руководство по составлению экзаменационных билетов государственных экзаменов по специальности «Таможенное дело»;
- подготовка тематики выпускных квалификационных работ с учетом предложений кафедр (филиалов), участвующих в обучении студентов по специальности «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 (заведующий и ведущие преподаватели выпускающей кафедры) с целью оценки уровня качества подготовки выпускников;
- подготовка и выдача студентам перед направлением их на преддипломную практику задания на выполнение конкретных должностных обязанностей;
- разработка методических указаний по выполнению выпускных квалификационных работ по специальности «Таможенное дело»;
- организация и контроль проведения консультаций студентов по разработке выпускных квалификационных работ;

- организация контроля за выполнением студентами плана подготовки выпускных квалификационных работ;
- допуск студентов к защите выпускной квалификационной работы на основании анализа представленной работы, рецензий и отзыва руководителя выпускной квалификационной работы;
- организация связи с работодателями и выпускниками специальности «Таможенное дело» в целях сбора предложений по корректировке учебных планов, рабочих учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин;
- участие в подготовке к лицензированию и аккредитации специальности «Таможенное дело»;
- оформление результатов самообследования специальности «Таможенное дело» с последующей подготовкой отчёта о самообследовании.

3.2. Учебно-методическая работа:

- организация и качественное планирование учебно-методической работы на каждый учебный год в соответствии с учебными и рабочими учебными планами по специальности «Таможенное дело» и направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Юриспруденция» и другими локальными нормативными актами Академии;
- своевременное и качественное учебно-методическое обеспечение образовательной программы высшего образования специальности «Таможенное дело», 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, факультета и Академии;
- организация и проведение методических семинаров по вопросам учебной деятельности, установление взаимодействия с родственными кафедрами других вузов;
- участие в работе учебно-методического совета Академии и факультета;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей кафедры;
- оказание помощи в профессиональном становлении молодых и вновь назначенных преподавателей;
- внедрение в учебный процесс современных средств, методов и технологий обучения;

- контроль соответствия учебно-методического обеспечения разрабатываемого другими кафедрами, требованиям образовательного стандарта и действующего законодательства Российской Федерации, а также их профессиональной направленности;

- разработка программ всех видов практик по образовательной программе высшего образования;

- осуществление взаимодействия с библиотечно-информационным центром (библиотекой) по вопросам книгообеспеченности учебных дисциплин, закрепленных за выпускающей кафедрой, формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;

- организация взаимодействия с профильными кафедрами филиалов в вопросах учебной работы, учебно-методического обеспечения образовательной программы высшего образования по специальности «Таможенное дело».

3.3. Научно-исследовательская работа:

- организация и планирование научно-исследовательской работы на кафедре;

- проведение научных исследований и внедрение их результатов в теорию и практику преподаваемых учебных дисциплин;

- участие в научных исследованиях, проводимых Академией на договорной основе, в составе творческих коллективов Академии;

- разработка учебников, статей, монографий по профилю деятельности кафедры или актуальным проблемам преподаваемых учебных дисциплин;

- научное консультирование докторантов (соискателей ученой степени доктора наук) при подготовке ими докторских диссертаций;

- научное руководство аспирантами (соискателями учёной степени кандидата наук) при подготовке ими кандидатских диссертаций;

- 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 таможенного дела;

- проведение работы по продвижению своих научно-исследовательских разработок в сферу практического использования;

- проведение экспертизы научных статей, монографий, подготовленных по профилю кафедры к опубликованию.

3.4. Социально - воспитательная работа:

- организация 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;

- борьба с коррупционными проявлениями.

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 профессорско-преподавательского состава кафедры;
- контроль исполнения должностных обязанностей персоналом кафедры, контроль кадрового обеспечения профессорско-преподавательского состава по дисциплинам образовательной программы высшего образования специальности «Таможенное дело» и направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Юриспруденция»;
- учет данных о профессорско-преподавательском составе и учебно-вспомогательном персонале и их своевременное уточнение.

3.6. Международная деятельность:

- участие профессорско-преподавательского состава 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 Академию;
- проведение работы по расширению и укреплению связей с родственными кафедрами других вузов, организациями и учреждениями Федеральной таможенной службы и другими организациями в области подготовки кадров с высшим образованием;
- поддержание связи с выпускниками Академии, 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:

- участие в оснащении кафедры современными техническими средствами и их внедрение в учебный процесс;
- освоение и внедрение информационных технологий в практику преподавания учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- качественное планирование мероприятий по развитию и совершенствованию материально-технической базы;
- 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;
- организует своевременную подготовку документов на закупку товаров, работ, услуг установленным порядком;

- обеспечение разработки документов в соответствии с номенклатурой дел.

3.10. Информационно-разъяснительная работа на официальном сайте Академии:

- обеспечение своевременного предоставления информации об организации и ведении образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии;

- 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 Академии образовательных программ.

IV. Права

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

- вносить на рассмотрение начальнику (вышестоящего структурного подразделения, в состав которого входит структурное подразделение) предложения по вопросам своей деятельности;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Академии согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения;

- взаимодействовать в установленном порядке по вопросам, входящим в их компетенцию, с другими структурными подразделениями Академии;

- использовать в своей деятельности научно-образовательные методики и технологии, позволяющие наиболее полно раскрыть потенциал кафедры, ее преподавателей;

- участвовать в определении последовательности изучения учебных дисциплин в учебном плане и установлении трудоёмкости дисциплин по видам учебных занятий в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта по специальности «Таможенное дело»;

- участвовать в определении видов государственной итоговой аттестации в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта по специальности «Таможенное дело»;

- разрабатывать темы выпускных квалификационных (дипломных) работ (проектов) и курсовых работ, с учетом требований федеральных и государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности) и ФТС России;

- на объективную оценку вклада кафедры в решение задач факультетов и Академии, признание достижений её коллектива и соответствующее вкладу

финансирование и стимулирование труда, моральное и материальное поощрение;

- использовать необходимые условия и материально-техническое обеспечение для качественного выполнения функциональных обязанностей работниками и решения возложенных на кафедру задач в соответствии с действующими нормами (помещения, мебель, оборудование рабочих мест средствами связи и оргтехникой, необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами);

- использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, проведения научных исследований, заседаний научных кружков по плану кафедры и других мероприятий, предусмотренных планом;

- проводить самоанализ деятельности за истекший период (полугодие учебный год и т.д.);

- участвовать в мероприятиях, проводимых Академией (филиалом) факультетами и (институтами).

V. Заключительные положения

5.1. Профессорско-преподавательский состав кафедры подразделяется на:

- основной (штатный) профессорско-преподавательский состав (профессорско-преподавательский состав, имеющий в Академии основное место работы, находящийся как на полной ставке, так и на части ставки), внутреннее преподаватели-совместители (работники Академии, помимо основных должностных обязанностей ведущие преподавательскую работу на условиях штатного совместительства);

- внешних преподавателей-совместителей (лица, выполняющие педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации).

5.2. К должностям профессорско-преподавательского состава относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава, производится по трудовому договору.

5.3. Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов на должность заведующего кафедрой и назначение определяется законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и другими локальными нормативными актами Академии.

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

5.4. Заведующему кафедрой подчиняются все работники кафедры.

5.5. Заведующий кафедрой совместно с отделом кадров обеспечивает качество профессорско-преподавательского состава в соответствии с квалификационными требованиями.

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

5.7. При необходимости по представлению заведующего кафедрой (по согласованию с деканом факультета, проректорами, курирующими соответствующее направление деятельности кафедры) приказом Академии из числа профессорско-преподавательского состава кафедры могут назначаться должностные лица, ответственные за ведение учебной, учебно-методической, научной и других видов работ. Должностные обязанности ответственных за ведение учебной, научной и других видов работ определяются соответствующими положениями и закрепляются в должностных инструкциях соответствующих работников.

5.8. Требования к квалификации профессора кафедры – высшее образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

5.9. Требования к квалификации доцента кафедры – высшее образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

5.10. Требования к квалификации старшего преподавателя кафедры – высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

5.11. Требования к квалификации преподавателя кафедры – высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

5.12. Требования к квалификации специалиста по учебно-методической работе II категории – высшее образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет.

5.13. Специалист по учебно-методической работе II категории выполняет обязанности, возложенные на него заведующим кафедрой и закрепленные в должностной инструкции.

5.14. Требования к квалификации документоведа кафедры – высшее образование без предъявления требований к стажу работы.

Документовед выполняет обязанности, возложенные на него заведующим кафедрой и закрепленные в должностной инструкции.

5.15. Приказом Академии за кафедрой закрепляются помещения, и иные элементы материально-технической базы, необходимые для качественного ведения образовательного процесса, а также оборудование и имущество. За использование помещений и элементов материально-технической базы кафедры по назначению, сохранность оборудования и имущества, закрепленного

за кафедрой, несет ответственность заведующий кафедрой и материально ответственное лицо кафедры, назначенное приказом Академии.

Кафедра несет ответственность за:

- невыполнение требований законодательства Российской Федерации и области образования, федеральных и государственных образовательных стандартов высшего образования, ФТС России, Устава Академии, решений Ученого совета Академии, приказов и распоряжений Академии и других нормативных документов по реализации образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки (специальности) и дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Академии;
- некачественную подготовку обучающихся;
- низкий уровень подготовки профессорско-преподавательского состава кафедры;
- невыполнение работниками кафедры Правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда.

Положение разработано в соответствии с требованиями приказа Российской таможенной академии от «12» октября 2018 № 456 «О разработке Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников (сотрудников) Российской таможенной академии».

Заведующий кафедрой товароведения и таможенной экспертизы



Е.В. Красильникова

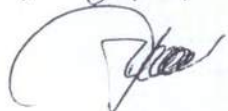
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор (по учебной работе)



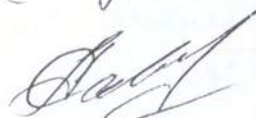
Е.В. Лобас

Декан факультета таможенного дела



И.В. Сергеев

Начальник организационно-аналитического отдела



А.Г. Савицкий

Начальник юридического отдела



М.Р. Шатилов