



**Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Российская таможенная академия»
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY**

УТВЕРЖДАЮ

**Начальник Российской таможенной
академии**

полковник таможенной службы

В.Б. Мантусов

« 12 »

01

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре теории и истории государства и права

I. Общие положения

1.1. Кафедра теории и истории государства и права (далее – кафедра) является структурным подразделением Российской таможенной Академии (далее – Академия).

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Академии, обеспечивающим преподавание учебной дисциплины или группы учебных дисциплин по определенной отрасли знаний, предусмотренных учебным планом (учебными планами) по одной или нескольким специальностям или направлениям подготовки, ведущим методическую работу по соответствующим учебным дисциплинам, научные исследования, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

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

1.3. 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 образования и науки 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;

1.4. Кафедра является структурным подразделением юридического факультета Академии, включающим профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал.

1.5. Непосредственное руководство кафедрой возлагается на заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану юридического факультета.

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

1.6. Работа кафедры строится на основе планов работы Академии и плана 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.

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

1.8. Решение об организации, реорганизации, ликвидации и переименования кафедры принимается Ученым советом академии по представлению декана юридического факультета и утверждается приказом Академии.

II. Основные задачи

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Полное и качественное выполнение учебных планов, рабочих учебных планов и программ учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой.

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

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

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

2.5. Переподготовка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры.

2.6. Проведение воспитательной работы среди обучающихся, профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного составов.

2.7. Решая задачи, кафедра организует и проводит следующие виды работы:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- социальная и 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.

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

III. Функции

Кафедра по основным видам работы 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 «Юриспруденция»; специальности «Юриспруденция» по очной и заочной формам обучения высшего образования 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 (дипломных) 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 соответствующей образовательной программе направления подготовки «Юриспруденция»; специальности «Юриспруденция» по очной и заочной формам обучения высшего образования, контроль качества подготовки студентов по учебным дисциплинам кафедры;
- проведение консультаций со студентами всех форм обучения;
- участие в мероприятиях, проводимых Академией по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

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 «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент» и специальности

«Таможенное дело» очной и заочной формам обучения высшего образования и другими локальными нормативными актами Академии;

- своевременное и качественное учебно-методическое обеспечение образовательной программы высшего образования по соответствующему направлению подготовки «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент» и по специальности «Таможенное дело» очной и заочной формам обучения высшего образования, учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, представление их на утверждение в установленные сроки;

- разработка учебно-методических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой, проведение их согласования и представления 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 юридического 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 юридического 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.

3.3 Научно-исследовательская работа:

- организация и планирование научно-исследовательской работы на кафедре;

- проведение научных исследований и внедрение результатов научно-исследовательской деятельности в практику работы таможенных органов и учебный процесс;

- 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 при подготовке ими докторских диссертаций;

- научное руководство аспирантами при подготовке ими кандидатских диссертаций, магистрантами при подготовке ими магистерских диссертаций;

- создание условий для активного привлечения студентов к научным исследованиям, приобщение их к активному участию в исследованиях актуальных проблем теории и истории государства и права, правоведения;

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

- участие в работе диссертационных советов, научной экспертизе, проведении экспертизы научных статей, монографий, подготовленных по профилю кафедры к опубликованию.

3.4. Социальная и 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 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 кадров кафедры;

- создание необходимых условий для профессионального роста профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава кафедры;

- планирование, организация и анализ результатов повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;

- контроль исполнения должностных обязанностей персоналом кафедры;

- 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, 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;
- подготовка предложений по диверсификации перечня основных образовательных программ высшего образования и введению новых специальностей и специализаций.

3.8. Развитие и совершенствование материально-технической базы:

- участие в оснащении кафедры современными техническими средствами и их внедрениях 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;
- 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

Кафедра для решения возложенных на неё задач и функций имеет право:

4.1. Вносить на рассмотрение декану юридического факультета предложения по вопросам своей деятельности.

4.2. 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 кафедры.

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

4.4. Использовать в своей деятельности научно-образовательные методики и технологии, позволяющие наиболее полно раскрыть потенциал кафедры, ее преподавателей.

4.5. Участвовать в определении последовательности изучения дисциплин в учебном плане, видов итоговой государственной аттестации и установлении количества часов по видам учебных занятий и в целом на изучение учебных дисциплин в рамках требований Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования направлениям подготовки: «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент» и специальности «Таможенное дело» очной и заочной формам обучения высшего образования.

4.6. Участвовать в разработке профилей по направлениям подготовки: «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент» и по специальности «Таможенное дело» по очной и заочной формам обучения высшего образования.

4.7. Разрабатывать темы курсовых работ, с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования направлениям подготовки: «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент» и специальности «Таможенное дело» по очной и заочной формам обучения высшего образования и ФТС России.

4.8. 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).

4.9. 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.

4.10. Проводить самоанализ деятельности за истекший период (полугодие, учебный год и т.д.).

4.11. Участвовать в мероприятиях, проводимых факультетами.

V. Заключительные положения

5.1. Штат кафедры формируется с учетом контингента обучаемых, объема учебной нагрузки, определяемой в соответствии с учебными планами по конкретным реализуемым направлениям подготовки и специальности высшего образования и утверждается приказом Академии.

5.2. Профессорско-преподавательский состав кафедры подразделяется на:

- основной (штатный) профессорско-преподавательский состав, имеющий в Академии основное место работы, находящийся как на полной ставке, так и на части ставки;
- внутренних преподавателей-совместителей (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).

5.3. К должностям профессорско-преподавательского состава относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава, за исключением должности заведующего кафедрой, производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет.

5.4. Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов на должность заведующего кафедрой и назначение определяется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и соответствующими положениями, утвержденными приказом Академии.

5.5. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за осуществление возложенных на кафедру функций, в т.ч. за:

- невыполнение и/или несвоевременное выполнение возложенных на кафедру задач;
- несвоевременную подготовку необходимых документов;
- несохранность материальных ценностей;
- невыполнение сроков подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядка их согласования и принятия;
- невыполнение показателей эффективности и результативности деятельности кафедры.

5.6. Требования к квалификации заведующего кафедрой – высшее юридическое 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.

5.7. При необходимости по представлению заведующего кафедрой (по согласованию с деканом факультета, проректорами, курирующими соответствующие направления 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 работ определяются соответствующими положениями и закрепляются в должностных

инструкциях соответствующих работников.

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

5.9. Требования к квалификации профессора кафедры – высшее (юридическое) образование и (или) ученая степень доктора юридических наук либо гуманитарных наук при наличии знаний в области правоведения, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет и (или) ученое звание профессора по кафедре либо по научной специальности.

5.10. Требования к квалификации доцента кафедры – высшее юридическое образование и (или) ученая степень кандидата (доктора) юридических либо иных гуманитарных наук (при наличии высшего юридического образования либо знаний в области правоведения), стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет и (или) ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) по кафедре либо по научной специальности.

5.11. Требования к квалификации старшего преподавателя кафедры – высшее юридическое либо иное гуманитарное образование (при наличии знаний в области правоведения), и (или) стаж научно-педагогической работы в сфере юриспруденции не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

5.12. Требования к квалификации преподавателя кафедры – высшее юридическое либо иное образование (при наличии знаний в области правоведения) 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.

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

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, оборудование и иное необходимое имущество. Помещения и имущество, закрепленные за кафедрой, используются для ведения образовательной деятельности. За использование помещений по назначению, сохранность оборудования и имущества, закрепленного за кафедрой, несет ответственность заведующий кафедрой.

Положение разработано в соответствии с требованиями приказа Российской таможенной академии от 11.12.2015 № 960 «О разработке Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников (сотрудников) Российской таможенной академии»

И.о. заведующего кафедрой теории и истории
государства и права

Н.Н. Димитров

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор по учебной работе

Е.В. Лобас

Проректор (по общим вопросам)

В.Е. Оплетин

Декан юридического факультета

И.Г. Цопанова

Начальник организационно-аналитического отдела

А.Г. Савицкий

Начальник юридического отдела

М.В. Мирикова

Юриспруденция и казначейство