



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

«14» декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре таможенной статистики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру кафедры, основные задачи, функции, права, взаимодействие кафедры со структурными подразделениями Академии при ведении образовательной деятельности по реализуемым направлениям подготовки и специальностям высшего образования. Кафедра в соответствии с имеющейся у Академии лицензией участвует в реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.

Кафедра осуществляет преподавание группы дисциплин математического и естественнонаучного цикла, профессионального цикла по отраслям знаний, предусмотренных учебными планами по специальностям («Таможенное дело», «Экономика и управление на предприятии (таможня)», по программам специалитета «Таможенное дело», по программам бакалавриата (профили «Мировая экономика», «Экономика предприятий и организаций (таможня)», «Менеджмент» (профили «Производственный менеджмент», «Финансовый менеджмент») и магистратуры «Экономика», ведущим учебно-методическую работу по соответствующим образовательным программам, научные исследования, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Кафедра таможенной статистики (далее – кафедра) является структурным подразделением экономического факультета Российской таможенной академии (далее – Академия), включающим профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал.

1.3. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Таможенным кодексом Российской Федерации;
- 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 Академии, иными локальными нормативными актами Академии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Академии;
- Коллективным договором;

1.4. Кафедра является структурным подразделением экономического факультета, включающим профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал: заведующий кафедрой, профессор, доцент, преподаватель, специалист по учебно-методической работе II категории, документовед.

1.5. Непосредственное руководство кафедрой возлагается на заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой, входящей в состав экономического факультета, подчиняется непосредственно декану экономического факультета.

Заведующему кафедрой подчиняются все работники кафедры.

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 кафедры, 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 решает возложенные на нее задачи, как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии. Решение об организации, реорганизации, ликвидации и переименовании кафедры принимается Ученым советом Академии по представлению декана экономического факультета и утверждается приказом Академии.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами кафедры являются:

- полное и качественное выполнение учебных планов и 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;

- повышение методического уровня проведения всех видов учебных занятий профессорско-преподавательским составом кафедры;
- организация и ведение научно-исследовательских работ по направлениям научной деятельности кафедры;
- переподготовка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;
- проведение воспитательной работы с обучающимися, профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом.

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

- учебную работу по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- учебно-методическую работу;
- научно-исследовательскую работу;
- социальную и воспитательную работу среди работников кафедры и обучающихся в Академии;
- профориентационную работу;
- кадровую работу, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников кафедры;
- участие в международной деятельности Академии;
- развитие, совершенствование материально-технической базы кафедры;
- организационно-методическую работу и другие виды работ.

2.3. 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 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 (специальности) 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 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 соответствующей образовательной программе направления подготовки (специальности), 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 (специальности) и другими локальными нормативными актами Академии;
- 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;
- 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.

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 Академией на договорной основе, в составе творческих коллективов Академии;

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

- научное руководство аспирантами (соискателями ученой 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 мировой экономики и внешнеэкономической деятельности;

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

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 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;

- 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 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.
- организует своевременную подготовку заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и их передачу в отдел контрактной службы для включения в план-график на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Академии.

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

4.1. Кафедра имеет право:

- вносить на рассмотрение декану экономического факультета 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 кафедры.
- взаимодействовать в установленном порядке по вопросам, входящим в их компетенцию, с другими структурными подразделениями Академии;
- участвовать в управлении Академией через представительство в выборных органах 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 количества часов по видам учебных занятий и в целом на изучение учебных дисциплин в рамках требований государственных образовательных стандартов высшего образования и федеральных государственных образовательных стандартов по специальности (направлению подготовки);
- разрабатывать темы выпускных работ 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 оргтехниккой, 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, факультетами.

V. Заключительные положения

5.1. Штат кафедры формируется с учетом статуса кафедры, контингента обучающихся, объема учебной нагрузки, определяемой с соответствии с учебными планами по конкретным реализуемым направлениям подготовки (специальностям) высшего образования и утверждается приказом Академии.

5.2. Профессорско-преподавательский состав кафедры подразделяется на:

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

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

5.3. К должностям профессорско-преподавательского состава относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, преподавателя. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры производится по трудовому договору (контракту), 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 другими нормативными правовыми актами Академии.

При замещении должностей профессорско-преподавательского состава заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый Ученым советом Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.6. При необходимости по представлению заведующего кафедрой (по согласованию с деканом факультета, проректором по учебной работе) 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.

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

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

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

5.10. 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.

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

Документовед выполняет обязанности, возложенные на него заведующим кафедрой и определенные должностной инструкцией.

5.12. Приказом Академии за кафедрой закрепляются помещения, лаборатории 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.

Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- невыполнение требований законодательства Российской Федерации в 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 Академии и охраны труда.

Положение разработано в соответствии с требованиями приказа Российской таможенной академии от 11 декабря 2015 года № 960 «О разработке Положений о структурных и должностных инструкций работников (сотрудников) Российской таможенной академии».

Заведующий кафедрой
таможенной статистики

Н.В. Ширкунова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор по учебной работе

Е.В.Лобас

Проректор по (общим вопросам)

В.Е.Оплетин

Декан экономического факультета

В.Д. Лукина

Начальник организационно-
аналитического отдела

А.Г.Савицкий

Начальник юридического отдела

руководитель И.К.О.

М.В.Мирикова
М.И. Амбружова