



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 » *декабря* 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кафедре английского языка Российской  
таможенной академии**

**I. Общие положения**

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Российской таможенной академии (далее Академия), обеспечивающим преподавание дисциплины или группы дисциплин лингвистической отрасли знаний, предусмотренных учебным планом (учебными планами) по специальности «Таможенное дело», ведущим методическую работу по соответствующим дисциплинам, научные исследования, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- нормативными правовыми актами Президента, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной таможенной службы, других министерств и ведомств Российской Федерации;
- Уставом и иными правовыми актами Академии;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

1.3. Кафедра английского языка – структурное подразделение Академии, входящее в состав факультета таможенного дела.

1.4. 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.

1.5. 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 видов работ определяются соответствующими положениями и закрепляются в должностных инструкциях соответствующих работников.

1.6. Кафедра английского языка может иметь учебные, лингафонные кабинеты, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую деятельность.

1.7. На кафедре могут создаваться и действовать общественные и профессиональные объединения, деятельность которых регулируется их уставными документами и законодательством Российской Федерации. На кафедре в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.8. Приказом Академии за кафедрой в целях обеспечения её деятельности закрепляются помещения, оборудование и иное необходимое имущество. Помещения и имущество, закрепленные за кафедрой, используются для ведения образовательной деятельности. 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.

## **II. Основные задачи**

2.1. Основными задачами кафедры являются:

- полное и качественное выполнение учебных планов и программ обучения;
- проведение учебных занятий на высоком научном и методическом уровне;
- совершенствование методического и языкового уровня преподавательского состава кафедры при проведении всех видов занятий в соответствии с программами обучения;
- организация и ведение научно-исследовательских работ по направлениям научной деятельности кафедры;
- переподготовка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;
- проведение воспитательной работы среди обучающихся, профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава.

## 2.2. Решая поставленные задачи, кафедра:

- решает возложенные на нее задачи, как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии;
- проводит учебную работу по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- использует современные средства, методы и технологии обучения в образовательном процессе;
- осуществляет учебно-методическую работу;
- ведет научно-исследовательскую работу по ее профилю;
- участвует в подготовке, переподготовке и повышении квалификации профессорско-преподавательского состава;
- осуществляет воспитательную работу среди работников кафедры и обучающихся в Академии;
- принимает участие в международной деятельности Академии;
- участвует в проведении профориентационной работы и других видах деятельности, незапрещенных законодательством Российской Федерации и предусмотренных Уставом Академии;
- проводит работу по развитию, модернизации и укреплению учебной материально-технической базы кафедры и Академии.

2.3. 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

### 3.1. Учебная работа:

- организация и качественное планирование учебной работы на каждый учебный год, 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;
- разработка рабочих программ учебных курсов по профилю кафедры и утверждение их в установленном порядке;
- проведение текущей и промежуточной аттестации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведение деловых игр;
- проведение консультаций со студентами всех форм обучения;
- участие в мероприятиях, проводимых Академией по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;
- проведение олимпиады, конкурсов.

### 3.2. Учебно-методическая работа:

- организация и качественное планирование учебно-методической работы на каждый учебный год в соответствии с учебными и рабочими

учебными планами направлений подготовки (специальности) и другими локальными нормативными актами Академии;

- внедрение наиболее целесообразных форм и методов преподавания, использование рационального сочетания различных методических приемов, эффективное применение имеющейся современной техники и оборудования;

- осуществление разработки и своевременного обновления методического материала, учебно-методических комплексов дисциплин и специальностей;

- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры учебниками, учебно-методическими пособиями и другими видами учебных материалов, подготовленных профессорско-преподавательским составом кафедры;

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

- осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся;

- организация взаимодействия с профильными кафедрами филиалов в вопросах учебной работы, учебно-методического обеспечения образовательной программы высшего образования по соответствующим направлениям подготовки (специальности).

### 3.3. Социальная и учебно-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.

### 3.4. Научная работа:

- проведение научных исследований и внедрение их результатов научно-исследовательской деятельности в практику работы таможенных органов и учебный процесс в соответствии с утвержденными планами и программами, а также на договорной основе по программам, грантам и другим формам в составе творческих коллективов представителей России и зарубежных стран;

- создание условий для активного привлечения студенческой молодежи к научным исследованиям, приобщая к активному участию в решении актуальных проблем таможенных органов;

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



- проведение экспертизы научных статей, монографий, подготовленных к опубликованию, научных проектов и других научных материалов, публикуемых от лица Академии.

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

- участие в подборе и расстановке персонала кафедры;
- создание необходимых условий для профессионального роста профессорско-преподавательского состава кафедры;
- планирование, организация и учет повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;
- контроль исполнения должностных инструкций работниками кафедры;
- учет данных о профессорско-преподавательском составе и учебно-вспомогательном персонале и их своевременное уточнение.

3.6. Международная деятельность:

- планирование и участие работников кафедры в международных программах, проектах, грантах;
- привлекает для работы в Академии зарубежных специалистов;
- участие в отборе кандидатов на зарубежные стажировки.

3.7. Профориентационная работа:

- участие в работе по привлечению выпускников общеобразовательных организаций к поступлению в Академию;
- проведение работы по расширению и укреплению связей с организациями и учреждениями Федеральной таможенной службы Российской Федерации и другими организациями в области подготовки кадров с высшим профессиональным 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.

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 учебной работы, учебно-методической работы, научно-исследовательской работы, кадровой работы 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.

#### **IV. Права**

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

- вносить на рассмотрение декану факультета таможенного дела 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;

- использовать в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал кафедры в целом и каждого ее преподавателя и не противоречащих действующему законодательству;

- участвовать в планировании и управлении Академией через представительство в выборных органах;

- 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 факультетом таможенного дела.

## **V. Заключительные положения**

В соответствии со штатным расписанием Академии к должностным работникам относятся должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

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), внутренние 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).

К должностям профессорско-преподавательского состава кафедры относятся должности заведующего кафедрой, 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.

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

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

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 5 лет.

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.

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).

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.

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

К должностям учебно-вспомогательного персонала относятся специалист по учебно-методической работе II категории и документовед.

Специалистом по учебно-методической работе II категории кафедры является лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет.

Документоведом кафедры является лицо, имеющее высшее образование без предъявления требований к стажу работы.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за осуществление возложенных на кафедру функций, в том числе 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 согласования и принятия;

невыполнение показателей эффективности и результативности деятельности кафедры.

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».

Заведующий кафедрой  
английского языка



Н.А.Кузнецова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор по учебной работе



Е.В. Лобас

Проректор (по общим вопросам)



В.Е.Оплетин

Декан факультета таможенного дела



И.В. Сергеев

Начальник организационно-  
аналитического отдела



А.Г.Савицкий

Н.А. Начальник юридического отдела



М.В. Мирикова  
*Л.А. Кузнецова*