



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

« 13 » 01 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кафедре гражданского права  
Российской таможенной академии**

**I. Общие положения**

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Академии, обеспечивающим преподавание учебных дисциплин 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 квалификации.

1.2. 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.

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

1.4. Непосредственное руководство кафедрой возлагается на заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану юридического факультета.

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. 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.

## **II. Основные задачи**

2.1. Основными задачами кафедры являются:

полное и качественное выполнение учебных планов, рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин;

проведение учебных занятий на высоком методическом и научном уровне с применением современных средств, методов и технологий обучения в образовательном процессе;

повышение методического уровня проведения учебных занятий профессорско-преподавательским составом кафедры;

организация и проведение научно-исследовательских работ по направлениям научной деятельности кафедры;

проведение воспитательной работы с обучающимися, профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом;

подготовка кадров высшей квалификации;

переподготовка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;

координация полного цикла образовательного процесса по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»;

обеспечение своевременной и качественной подготовки в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и государственными образовательными стандартами высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

2.2. 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.

2.3. 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;

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 деловых игр;

проведение консультаций со студентами всех форм обучения;

участие в мероприятиях, проводимых Академией по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;

руководство приемом малоимущих граждан студентами юридического факультета на безвозмездной основе в Юридической клинике;

организация разработки программы итоговой государственной аттестации, соответствующей требованиям к уровню подготовки выпускников, содержащимся в образовательном стандарте;

подготовка предложений о составе и участие в работе государственной экзаменационной комиссии (заведующий и преподаватели кафедры) с целью осуществления оценки уровня качества подготовки выпускников.

#### **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;



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

разработка учебников, монографий, 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;

оказание помощи в профессиональном становлении молодых и вновь назначенных преподавателей;

разработка программ всех видов практик по образовательной программе высшего образования;

осуществление взаимодействия с библиотечно-информационным центром по вопросам книгообеспеченности учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, и другими кафедрами, участвующими в реализации основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»;

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

### 3.3. Научно-исследовательская работа:

организация и планирование научно-исследовательской работы на кафедре;

проведение научных исследований и внедрение 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;

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 юриспруденции, мировой экономики и внешнеэкономической деятельности;

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. 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 внедрении 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

Кафедра для решения возложенных задач и функций имеет право:

вносить на рассмотрение декану юридического 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 структурного подразделения;

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

участвовать в определении последовательности изучения учебных 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 государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и федеральных государственных образовательных стандартов по специальности (направлению подготовки);

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



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, факультетами (институтами).

## **V. Заключительные положения**

В соответствии со штатным расписанием в состав кафедры входит профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал.

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 декабря 2015 года № 960 «О разработке Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников (сотрудников) Российской таможенной академии».

Заведующий кафедрой  
гражданского права

Л.Г.Клечковская

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  
*юрисконсульт I кат.*

М.В.Мирикова

*Н. И. Никитина*