



Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская таможенная академия»
Владивостокский филиал

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора-директора
Владивостокского филиала
государственного казенного
образовательного учреждения
высшего образования
«Российская таможенная академия»
В.И. Дьяков
«04» _____ 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре теории и истории государства и права

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре теории и истории государства и права Владивостокского филиала государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Российская таможенная академия» (далее – положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной таможенной службы, Уставом государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Российская таможенная академия» (далее – Академия), Положением о Владивостокском филиале государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Российская таможенная академия» (далее – Филиал).

1.2. Настоящее положение определяет структуру кафедры теории и истории государства и права (далее – кафедра), основные направления деятельности, права и взаимодействие со структурными подразделениями филиала при ведении образовательной деятельности по реализуемым направлениям подготовки и специальностям высшего образования.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением филиала, обеспечивающим преподавание дисциплин, преду-

смотренных учебными планами специальности 38.05.02 Таможенное дело, а также направлений подготовки 38.03.02 Менеджмент; 38.03.01 Экономика; 40.03.01 Юриспруденция, ведущим методическую работу, научные исследования, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

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

1.5. Статус кафедры определяется ее участием в реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, готовностью к проведению занятий по дисциплинам профессионального цикла, а также дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла, закрепленных за кафедрой приказом Филиала по специальности и направлениям подготовки.

1.6. Решение об организации, реорганизации, ликвидации и переименовании кафедры принимается Российской таможенной академией по представлению проректора-директора филиала и утверждается приказом начальника академии.

1.7. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- нормативными и правовыми актами Президента 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;
- Положением о Филиале;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

II. Структура

2.1. Кафедра является структурным подразделением филиала, выполняющим общеакадемические функции, включающим профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал.

2.2. Штат кафедры формируется с учетом ее статуса, контингента обучающихся, объема учебной нагрузки, определяемой в соответствии с учебными планами по конкретным реализуемым в филиале образовательным программам высшего образования и дополнительных образовательных программ и утверждается приказом начальника академии.

2.3. Профессорско-преподавательский состав кафедры подразделяется на:

основной (штатный) профессорско-преподавательский состав (профессорско-преподавательский состав, имеющий в филиале основное место работы и находящийся на полной ставке или части ставки); внутренние преподаватели-совместители (работники филиала, помимо основных должностных обязанностей ведущие преподавательскую работу на условиях штатного со-

вместительства);

внешних преподавателей-совместителей, к которым относятся лица, выполняющие педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в другой организации.

2.4. К должностям профессорско-преподавательского состава кафедры относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава производится по трудовому договору в соответствии с Трудовым кодексом РФ. При замещении должностей заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый Ученым советом филиала в соответствии с Положением о порядке проведения конкурсного отбора на должности научно-педагогических работников ГКОУ ВО «Российская таможенная академия» и Трудовым кодексом РФ.

2.5. Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов на должность заведующего кафедрой и назначение определяется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и другими локальными правовыми 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.

2.6. Непосредственное руководство кафедрой возлагается на заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой подчиняется декану юридического факультета

2.7. 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.

2.8. При необходимости по представлению заведующий кафедрой по согласованию с заместителем директора филиала (по учебной работе) приказом филиала из числа профессорско-преподавательского состава кафедры могут назначаться работники, ответственные за ведение учебно-методической и научно-исследовательской работы. Должностные обязанности ответственных за ведение учебно-методической и научно-исследовательской работы определяются соответствующими положениями и закрепляются в должностных инструкциях соответствующих работников.

2.9. 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.

2.10 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).

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

2.12. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относится должность специалиста по учебно-методической работе второй категории, к которой применяются следующие квалификационные требования – высшее образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет.

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

2.14. Приказом филиала за кафедрой закрепляются помещения, оборудование и имущество. За сохранность и использование по назначению помещений, оборудования и имущества, закрепленных за кафедрой несет ответственность заведующий кафедрой и материально ответственное лицо, назначенное приказом филиала.

Помещения и имущество, закрепленные за кафедрой, используются для ведения образовательной деятельности.

III. Основные задачи

3.1. Основными задачами кафедры являются:

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

3.2. Решая поставленные задачи, кафедра организует и проводит следующие виды работ:

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

3.3. 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.

IV. Функции

Кафедра по основным видам работы реализует следующие функции:

4.1. Учебная работа:

организация и качественное планирование учебной работы на каждый учебный год, семестр, месяц в соответствии с учебными и рабочими учебными планами направлений подготовки 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 40.03.01 Юриспруденция и специальности 38.05.02 Таможенное дело и другими локальными актами Филиала и Академии;

проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения в соответствии с календарным учебным графиком, расписанием занятий, учебными поручениями профессорско-преподавательского состава кафедры;

осуществление руководства студентами при выполнении курсовых и контрольных работ;

проведение текущей и промежуточной аттестации в соответствии с требованиями федеральных образовательных стандартов;

проведение олимпиад и конкурсов;

регулярный анализ успеваемости студентов по образовательным программам направлений подготовки и специальности, реализуемым в филиале, контроль качества подготовки студентов по дисциплинам кафедры.

4.2. Учебно-методическая работа:

организация и качественное планирование учебно-методической работы на каждый учебный год, семестр, месяц в соответствии с учебными и рабочими учебными планами направлений подготовки 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 40.03.01 Юриспруденция и специальности 38.05.02 Таможенное дело и другими локальными актами академии;

своевременное и качественное учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой;

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

своевременное уточнение и обновление учебно-методической документации по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, поддержание их в актуальном состоянии;

разработка учебников, учебных пособий и иных учебно-методических материалов, своевременное их предоставление для издания в соответствии с Планом редакционно-издательской деятельности академии;

внедрение современных форм и методов преподавания, обеспечение рационального сочетания различных методических приемов, эффективное применение имеющейся материально-технической базы кафедры и филиала;

- организация и проведение методических семинаров по вопросам учебной деятельности, установление взаимодействия с кафедрами теории и истории государства и права других вузов;

- участие в работе учебно-методического совета филиала и учебно-методических советов факультетов;

- 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.

4.3. Научно-исследовательская работа:

- организация и планирование научно-исследовательской работы на кафедре;

- проведение научных исследований и внедрение их результатов в учебный процесс по преподаваемым дисциплинам;

- участие в научных исследованиях, проводимых академией и филиалом на договорной основе, в составе творческих коллективов;

- разработка учебников, научных статей и монографий по актуальным проблемам преподаваемых дисциплин;

- научное консультирование соискателей из числа профессорско-преподавательского состава филиала и должностных лиц таможенных органов при подготовке ими диссертаций на соискание ученой степени доктора наук;

- научное руководство соискателями из числа профессорско-преподавательского состава филиала и должностных лиц таможенных органов при подготовке ими диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;

- организация научной работы студентов;

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

- проведение экспертизы диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук и доктора наук по запросам диссертационных советов.

4.4. Социальная и воспитательная работа:

- организация и планирование воспитательной работы;

- формирование высоких нравственных отношений и создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

- воспитание чувства личной ответственности за качество и полноту получения обучающимися знаний, умений и навыков по преподаваемым дисциплинам, выполнение должностных обязанностей и поставленных перед кафедрой задач;

- обеспечение формирования у студентов научного мировоззрения в процессе изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла;

организация мероприятий, направленных на формирование культуры, мотивации к профессиональной деятельности;
профилактика коррупционных проявлений.

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

участие в подборе профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры;

создание благоприятных условий для профессионального роста профессорско-преподавательского состава кафедры;

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

контроль исполнения должностных обязанностей сотрудниками кафедры;

учет данных о профессорско-преподавательском составе и учебно-вспомогательном персонале кафедры.

4.6. Международная деятельность:

участие профессорско-преподавательского состава кафедры в международных программах, проектах и грантах;

участие в отборе кандидатов для зарубежных стажировок.

4.7. Профориентационная работа:

участие в работе по привлечению выпускников общеобразовательных учреждений к поступлению в филиале;

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 филиала, участие в анализе отзывов таможенных органов о работе выпускников с целью получения объективной оценки уровня подготовки специалистов.

4.8. Развитие и совершенствование материально-технической базы:

участие в обеспечении 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 кафедры в исправном состоянии.

4.9. 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.

4.10. Информационно-разъяснительная работа на официальном сайте филиала:

обеспечение своевременного предоставления информации об организации и ведении образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальным нормативными актами академии и филиала;

предоставление материалов для формирования единой информационной базы учебно-методического обеспечения учебного процесса;

информирование участников образовательных отношений об организации научно-исследовательской работы кафедры, результатах научных работ; научно-исследовательской работе студентов;

организация и проведение работы по популяризации реализуемых в филиале образовательных программ.

V. Права

5.1. Кафедра имеет право:

участвовать в управлении филиалом через представительство в выборных органах филиала;

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

на объективную оценку вклада кафедры в решение задач филиала, признание достижений ее коллектива и соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, моральное и материальное стимулирование;

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 кафедры;

проводить анализ своей деятельности за истекший период;

участвовать в мероприятиях, проводимых академией, филиалом и факультетами филиала.

VI. Взаимодействие со структурными подразделениями

6.1. Кафедра взаимодействует со следующими структурными подразделениями филиала:

6.1.1. По вопросам учебной и учебно-методической работы – с учебно-методическим отделом, отделом технических средств обучения; справочно-библиографическим отделом – библиотекой, факультетами, выпускающими кафедрами, участвующими в реализации образовательных программ.

6.1.2. По вопросам научно-исследовательской работы – с научно-исследовательским отделом.

6.1.3. По вопросам социальной и воспитательной работы – отделом социально-воспитательной работы; здравпунктом и другими подразделениями филиала.

6.1.4. По вопросам кадровой работы, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации – с отделом кадров и другими подразделениями филиала.

6.1.5. По вопросам международной деятельности – с научно-исследовательским отделом и другими подразделениями филиала.

6.1.6. По вопросам развития и совершенствования материально-технической базы – с отделом технических средств обучения, административно-хозяйственным отделом и другими структурными подразделениями филиала.

6.1.7. По вопросам организационно-методической работы, документационного обеспечения – с учебно-методическим отделом, отделом кадров, отделом документационного обеспечения и другими подразделениями филиала.

6.1.8. По вопросам взаимоотношений и связей с общественностью, а также в целях своевременного информирования участников образовательных отношений по различным направлениям деятельности кафедра взаимодействует с научно-исследовательским отделом и редакционно-издательским отделом.

6.2. Деятельность кафедры и ее взаимодействие со структурными подразделениями филиала осуществляются в соответствии с планами работы и нормативными документами, регламентирующими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, социальную и другие виды работы кафедры.

6.3. На кафедре разрабатывается план работы на учебный год, который согласовывается с заместителями директора филиала по направлениям деятельности и утверждается проректором-директором филиала.

6.4. С целью полного и качественного выполнения плана работы кафедры на учебный год, детализации мероприятий разрабатывается план работы кафедры на месяц, который подписывается ответственным за руководство и организацию работ на кафедре и утверждается заместителем директора филиала (по учебной работе).

6.5. На основании плана-календаря основных мероприятий филиала на месяц, плана работы кафедры на месяц, приказов и распоряжений академии и филиала, расписаний учебных занятий ответственный за руководство и организацию работ на кафедре разрабатывает личный план работы на месяц, который утверждается деканом юридического факультета.

6.6. По завершении учебного года на кафедре разрабатывается и представляется отчет о работе кафедры за учебный год.

Отчет о работе кафедры за учебный год подписывается заведующим кафедрой, согласовывается с заместителями директора филиала по направлениям деятельности и утверждается проректором-директором филиала.

6.7. Обязательный перечень планирующих документов и отчетных документов на каждый учебный год устанавливается в соответствии с требованиями локальных правовых актов академии.

VII. Ответственность

7.1. Кафедра несет ответственность за:

невыполнение требований законодательства Российской Федерации в области образования, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, Федеральной таможенной службы, Устава академии, решений ученого совета академии и ученого совета филиала, приказов и распоряжений академии и филиала, других нормативных документов по реализации образовательных программ высшего образования направлений подготовки 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 40.03.01 Юриспруденция и специальности 38.05.02 Таможенное дело и дополнительных образовательным программам, реализуемым в филиале;

некачественную подготовку обучающихся;

низкий уровень подготовки профессорско-преподавательского состава кафедры;

невыполнение работниками кафедры Правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда.

7.2. 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.

Неотъемлемой частью настоящего положения является лист ознакомления.

Положение разработано в соответствии с требованиями приказа Российской таможенной Академии от 12.10.2018 г. № 456 «О разработке Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников (сотрудников) Российской таможенной Академии», приказами ФТС России, регламентирующими написание типовых Положений о структурных подразделениях.

Заведующий кафедрой
теории и истории государства и права

В.Г. Балковоя