

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г.ПЕТРОВСКОГО»  
(БГУ)

УТВЕРЖДЕНО  
решением Учёного совета  
протокол №1 от 27 сентября 2024 г.  
И.о. ректора БГУ

А.В. Антюхов  
«27» сентября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА И МАРКЕТИНГА  
ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»**

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее Положение о кафедре таможенного дела и маркетинга (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, состав и структуру, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры таможенного дела и маркетинга (далее – Кафедра) ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ, Университет) с другими структурными подразделениями Университета, а также профильными организациями.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников кафедры, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Положения о кафедре ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», утвержденного решением ученого совета от 30.08.2024, протокол №10 (приказ БГУ от 11.09.2024 г. №156);
- Устава БГУ;
- локальных нормативных актов.

## **3. Общие положения**

3.1. Кафедра - образовательное (учебно-научное) структурное подразделение финансово-экономического факультета (далее – ФЭФ), осуществляющее учебную, методическую, научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, профориентационную работу среди молодежи, а также иные виды деятельности, предусмотренные Уставом БГУ.

3.2. Кафедра реализует образовательные программы (далее – ОП) специалитета, участвует в разработке и реализации дополнительных образовательных программ.

Научная деятельность кафедры включает организацию и проведение научных исследований научно-педагогических работников (далее – НПР), аспирантов, студентов в рамках научно-исследовательских программ, грантов, научных проектов.

3.3. Научная и учебно-методическая работа преподавателей кафедры осуществляется в предметно-научной области таможенного дела и внешнеэкономической деятельности.

3.4. Решение о создании (реорганизации) и ликвидации кафедры принимается ученым советом Университета по инициативе ректора/ профильных проректоров/ученого совета факультета и утверждается приказом ректора.

3.5. Кафедра не является юридическим лицом и действует на основании Устава БГУ, настоящего Положения.

3.6. Официальное наименование кафедры устанавливается при её создании (реорганизации) ученым советом Университета и закрепляется приказом ректора.

3.7. Содержание деятельности и сроки выполнения работ кафедры определяет годовой план работы кафедры, в том числе план научно-исследовательской работы, разработанный на основе годовых и перспективных планов развития Университета.

3.8. Кафедра осуществляет реализацию общепрофессиональных и специальных дисциплин (модулей), соответствующих профилю кафедры, а также руководство практиками, курсовыми работами/проектами, выпускными квалификационными работами.

3.9. По характеру образовательной деятельности Кафедра является выпускающей и отвечает за организацию всех видов практик обучающихся, руководство курсовыми работами/проектами и подготовкой выпускных квалификационных работ, проведение итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) обучающихся по реализуемым образовательным программам.

3.10. Содержание, организация и результаты выполнения всех видов работ отражаются в отчетной документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

3.11. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, решениями ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, указаниями проректоров Университета, решениями ученого совета факультета, распоряжениями декана, другими локальными нормативными актами.

#### **4. Руководство Кафедрой**

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифициро-

ванных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим локальным нормативным актом БГУ.

4.2. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой ученым советом Университета принадлежит ректору, декану ФЭФ и ученому совету ФЭФ.

4.3. Заведующий Кафедрой обязан вести учебную нагрузку в объеме, установленном локальными нормативными актами Университета.

4.4. В исключительных случаях ректору предоставляется право возложить исполнение обязанностей заведующего Кафедрой до проведения выборов на одного из профессоров/доцентов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

4.5. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет персональную ответственность за результаты деятельности Кафедры.

4.6. Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану ФЭФ.

4.7. Заведующий Кафедрой руководит работой по составлению промежуточных и итоговых отчетов по основным направлениям деятельности Кафедры, а также иных документов для администрации Университета. Он несет персональную ответственность за полноту и объективность сведений, содержащихся в указанных отчетах и во всех исходящих с Кафедры документах.

4.8. В период временного отсутствия заведующего Кафедрой (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет заместитель, а если нет такового, то другое должностное лицо Кафедры, назначенное приказом ректора на основании служебной записки декана факультета.

4.9. Заведующий Кафедрой имеет право:

4.9.1. запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.9.2. вносить необходимые корректировки в планы работы Кафедры и её сотрудников, в рабочие программы дисциплин (модулей)/практик и другую учебно-методическую документацию с последующим их утверждением в установленном Университетом порядке;

4.9.3. распределять и перераспределять учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом Кафедры в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов кафедры при выполнении всех видов деятельности, в том числе, с учётом результатов научно-педагогической деятельности работников Кафедры в их динамике в соответствии с требованиями к должности НПП;

4.9.4. присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями Кафедры;

4.9.5. требовать отчеты от сотрудников Кафедры по любому виду выполняемой работы;

4.9.6. выносить на рассмотрение ученого совета ФЭФ вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса, научно-исследовательской, учебно-методической и воспитательной деятельности, а также повышением качества подготовки обучающихся, укреплением связи с работодателями выпускников;

4.9.7. представлять в установленном порядке руководству Университета предложения по приему в штат Кафедры работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников Кафедры, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работника Кафедры.

4.10. Заведующий Кафедрой обязан:

4.10.1. осуществлять руководство работой Кафедры по всем видам деятельности (учебной, методической, научно-исследовательской, внеучебной и воспитательной);

4.10.2. разрабатывать стратегию развития Кафедры по всем направлениям деятельности, развивать внешние связи с представителями сообщества работодателей, органами государственной/исполнительной власти, укреплять межфакультетское/межвузовское/международное взаимодействие преподавателей Кафедры;

4.10.3. разрабатывать планы работы Кафедры, регулярно проводить заседания кафедры по вопросам, отнесенным к компетенции Кафедры;

4.10.4. обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, решений ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора, проректоров, декана факультета;

4.10.5. обеспечить качественное выполнение аккредитационных показателей в соответствии с требованиями ФГОС ВО по всем реализуемым Кафедрой направлениям подготовки;

4.10.6. руководить подготовкой к лицензированию образовательной деятельности по новым образовательным программам, подготовкой к государственной аккредитации образовательных программ, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, реализуемых Кафедрой;

4.10.7. систематически контролировать выполнение преподавателями Кафедры обязанностей, предусмотренных трудовым договором (участие в НИОКР, финансируемых из средств грантов научных фондов и хозяйственных договоров; публикация результатов НИОКР в изданиях, входящих в международные базы данных Web of Science/Scopus и др., в рецензируемых научных изданиях, рекомендованных ВАК, зарегистрированных в национальной информационно-аналитической системе РИНЦ; наличие комплекта учебно-методической документации по реализуемым дисциплинам /практикам; прохождение повышения квалификации в соответствии с профилем профессиональной деятельности; проведение воспитательных мероприятий и др.);

4.10.8. руководить работой Кафедры по организации международных, национальных и региональных конференций (круглых столов, симпозиумов),

мероприятий профессиональной направленности, учебно-методических совещаний и семинаров;

4.10.9. оценивать результаты научно-педагогической деятельности работников Кафедры в их динамике в соответствии с требованиями к должности НПП, выстраивать рейтинг преподавателей Кафедры;

4.10.10. осуществлять распределение учебной нагрузки между НПП Кафедры по реализуемым учебным дисциплинам/практикам в соответствии с требованиями нормативных документов и контролировать ее исполнение;

4.10.11. осуществлять по согласованию с деканом факультета подбор и распределение НПП и практических работников (представителей сообщества работодателей) для участия в государственной итоговой аттестации и работе приемной комиссии;

4.10.12. осуществлять контроль за проведением учебных занятий по реализуемым Кафедрой учебным дисциплинам (модулям);

4.10.13. обеспечивать проведение экзаменов и зачетов по дисциплинам (практикам) Кафедры в соответствии с нормативными требованиями и анализировать их результаты с последующим представлением на заседаниях Кафедры, учёном совете ФЭФ;

4.10.14. контролировать выполнение индивидуального плана работы преподавателями Кафедры;

4.10.15. организовывать и контролировать работу руководителей образовательных программ по проектированию и обновлению ОП ВО, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учебно-методические материалы по реализуемым Кафедрой учебным дисциплинам/практикам;

4.10.16. контролировать обеспеченность и пополнение библиотеки необходимыми учебниками и учебными пособиями по дисциплинам Кафедры;

4.10.17. обеспечивать совершенствование учебного процесса, проводить мероприятия по внедрению современных образовательных технологий, методов и средств обучения и воспитания;

4.10.18. контролировать использование обучающимися основного библиотечного фонда университета, работу преподавателей и обучающихся в электронной системе обучения БГУ;

4.10.19. осуществлять контроль за ведением делопроизводства Кафедры, обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности Кафедры;

4.10.20. контролировать выполнение обучающимися и работниками Кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности;

4.10.21. обеспечить непрерывность учебного процесса по учебным дисциплинам Кафедры, предоставляя своевременную замену в случае отсутствия (по причине болезни и пр.) ведущего преподавателя;

4.10.22. осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом БГУ, локальными актами Университета и должностной инструкцией.

4.11. Конкретные должностные обязанности заведующего Кафедрой определяются должностной инструкцией.

## **5. Структура и состав Кафедры**

5.1. Штатное расписание и структуру Кафедры утверждает ректор Университета.

5.2. В состав кафедры входят НПП (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты) и учебно-вспомогательный персонал.

5.3. Штатные НПП Кафедры включают лиц, работающих по основному месту работы и по совместительству. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся следующие категории: административно-управленческий персонал, НПП иных структурных подразделений Университета и прочие работники, совмещающие выполнение должностных обязанностей по своей основной деятельности в Университете с педагогической работой на кафедре на условиях внутреннего совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Университете педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации.

Также к реализации ОП ВО на условиях гражданско-правового договора привлекаются работники из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой Кафедрой образовательной программы.

5.4. Замещение должностей НПП производится по трудовому договору, заключенному после прохождения по конкурсу в соответствии с Порядком процедуры прохождения по конкурсу на замещение должностей научно-педагогических работников в БГУ.

5.5. Объем учебной и иной нагрузки (методическая, научная, воспитательная работа и другие виды деятельности) на ставку профессорско-преподавательского состава, а также объем и структура закрепляемой за кафедрой учебной нагрузки ежегодно устанавливаются приказами ректора на основании решения ученого совета Университета.

5.6. Права и обязанности, содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют: трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий/промежуточных аттестаций/ государственной итоговой аттестации, календарные учебные графики.

5.7. Содержание и регламентацию деятельности других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

## **6. Цели, задачи и функции Кафедры**

6.1. Целями деятельности Кафедры являются:

- организация и осуществление на высоком качественном уровне учебной деятельности по подготовке высококвалифицированных специалистов в области таможенного дела и маркетинга, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями, умениями, навыками и сформированными компетенциями в соответствии с ФГОС ВО;

- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных научных работ по профилю кафедры;

- внеучебная и воспитательная работа с обучающимися, профориентационная работа среди молодежи.

## 6.2. Основные задачи Кафедры.

### 6.2.1. Основные задачи в образовательной деятельности Кафедры:

- обеспечение инновационного характера образовательного процесса, конкурентоспособности реализуемых образовательных программ;

- обеспечение полного и качественного формирования компетенций у обучающихся, выполнение учебных планов и требований образовательных программ в рамках учебных дисциплин/практик, реализуемых Кафедрой;

- повышение качества методического обеспечения учебного процесса по всем реализуемым Кафедрой учебным дисциплинам (модулям)/практикам;

- повышение квалификации НПР и учебно-вспомогательного персонала Кафедры.

### 6.2.2. Основные задачи в научно-исследовательской деятельности Кафедры:

- организация и проведение научных исследований в соответствии с профилем Кафедры в рамках международных, российских, региональных, университетских научно-исследовательских программ и (или) проектов;

- организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры посредством участия в НИОКР, финансируемых из средств грантов научных фондов и хозяйственных договоров;

- развитие научно-инновационной среды, научно-исследовательской деятельности научно-педагогических работников, подготовка научных и научно-педагогических кадров.

### 6.2.3. Основные задачи в воспитательной деятельности Кафедры:

- организация работы по воспитанию высоконравственной, духовно развитой личности, способной выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития, поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

- создание социокультурной среды и условий, стимулирующих формирование у обучающихся социально значимых ценностей, включающих патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, инициативность, креативность, коммуникативную культуру.

## 6.3. Функции Кафедры.

6.3.1. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по образовательным программам, реализуемым на Кафедре, организует взаимодействие с работодателями и профильными организациями.

6.3.2. Обеспечивает разработку и представление на утверждение в установленном порядке комплекса основных характеристик ОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессионального стандарта (при наличии):

- учебного плана, в том числе индивидуальных учебных планов;

- календарного учебного графика;

- рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы государственной итоговой аттестации;



- фонда оценочных средств для промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- учебно-методических материалов и иных компонентов, включённых в состав образовательной программы по решению кафедры.

6.3.3. Устанавливает перечень дисциплин (модулей), практик, элективных дисциплин (модулей), факультативов в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

6.3.4. Обеспечивает проведение всех видов учебных занятий в форме контактной работы обучающихся с преподавателями и в форме самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебными планами в соответствии с учебной нагрузкой.

6.3.5. Обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, систематически анализирует их итоги.

6.3.6. В установленном порядке организует и руководит проведением всех видов практик, научно-исследовательской работой обучающихся.

6.3.7. Организует работу по проведению итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) обучающихся, подготовке и проведению защит выпускных квалификационных работ, в том числе в формате «Стартап как диплом», подготовку учебной документации для представления в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК), участвует в работе ГЭК.

6.3.8. Выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающей проведение учебного процесса на высоком уровне:

- осуществляет разработку учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов, электронных ресурсов, необходимых для обеспечения качества подготовки обучающихся;

- осуществляет отбор основной и дополнительной литературы с учетом наличия печатных изданий в библиотечном фонде университета при проектировании рабочих программ дисциплин/практик, формирует заявки на приобретение учебной и учебно-методической литературы;

- предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей и др.);

- обеспечивает внедрение электронного обучения, в том числе дистанционных технологий, реализацию дифференцированной и индивидуальной подготовки;

- разрабатывает, при необходимости, адаптированные программы учебных дисциплин (модулей), программы практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

- разрабатывает и реализует дополнительные общеобразовательные и дополнительные профессиональные программы.

6.3.9. Осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность, которая предполагает:

- участие в грантовой и хоздоговорной деятельности, ведение самостоятельных исследовательских проектов и (или) участие в исследователь-

ских проектах совместно с другими структурными подразделениями Университета и (или) другими образовательными и профильными организациями;

- в соответствии с установленными требованиями обеспечение публикационной активности преподавателей кафедры в изданиях, входящих в международные базы данных Web of Science/Scopus и др., в рецензируемых научных изданиях, рекомендованных ВАК, зарегистрированных в национальной информационно-аналитической системе РИНЦ;

- проведение научно-организационной работы по участию в научных конкурсах, региональных, общероссийских и международных научных и научно-практических конференциях, симпозиумах и т.п.;

- научно-методическое и организационно-управленческое обеспечение научно-исследовательской деятельности обучающихся;

- создание стимулирующей среды для НПР Кафедры по внедрению инновационных социально-образовательных проектов и инновационных технологий с целью повышения рейтинговых показателей Университета;

- поддержка лучших преподавателей Кафедры, достижения которых являются вкладом в развитие Университета, в усиление его конкурентоспособности;

- осуществляет международное сотрудничество в области научной и (или) научно-технической, инновационной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.10. Принимает участие в разработке и реализации перспективного плана профессионально-ориентационной работы и набора по соответствующим направлениям подготовки.

6.3.11. Участвует в работе учебно-методического совета Университета, учебно-методической комиссии факультета.

6.3.12. Участвует в процедурах конкурсного отбора научно-педагогических кадров и в их аттестации.

6.3.13. Осуществляет воспитательную работу с обучающимися, взаимодействует со студенческими общественными организациями и объединениями, участвует в мероприятиях, предусмотренных рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы Университета, факультета, конкретной образовательной программы.

6.3.14. Осуществляет работу по развитию материально-технической и учебно-лабораторной базы.

6.3.15. Предоставляет в установленном порядке отчёты по учебно-методической, научной, воспитательной деятельности.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета на основании решения ученого совета БГУ.

7.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются ученым советом БГУ и вводятся в действие приказом ректора Университета.

7.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица БГУ руководствуются законодательством РФ, нормативными акта-

ми Министерства науки и высшего образования РФ, уставом БГУ и другими локальными нормативными актами БГУ.

7.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует до принятия нового Положения.

И.о. заведующего кафедрой  
таможенного дела и маркетинга

Е.А. Савинова

Согласовано:

Декан финансово-экономического  
факультета

Н.Н. Ковалева

Начальник юридического отдела

Д.С. Мельников

**Лист регистрации изменений и дополнений**

<b>№ п/п</b>	<b>Номер пункта, содержа- ние изменения</b>	<b>Номер распоряди- тельного документа, дата</b>	<b>Подпись лица, внося- щего изменения</b>