

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 03386430003A0555543C844F22150AE2B

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», АН

Действителен: с 30.09.2021 по 11.10.2022

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
(АНО ВО «Российский новый университет»)**

Налоговый институт



**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор АНО ВО «РосНОУ»**

**В.А. Зернов**

**2016 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кафедре Налогового администрирования и правового регулирования**

Москва  
2016

Кафедра Налогового администрирования и правового регулирования является основным учебно-методическим и научным подразделением вуза, обеспечивающим проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы.

Основными задачами кафедры Налогового администрирования и правового регулирования являются организация и проведение на высоком уровне учебной и методической работы, воспитательных мероприятий со студентами, выполнение научных исследований профиля кафедры, подбор, расстановка и повышение квалификации научно-педагогических работников.

Кафедра является структурным подразделением Налогового института при наличии 6 человек научно-педагогических работников на постоянной основе, имеющих ученые степени и звания.

В состав кафедры входят: исполняющий обязанности заведующего кафедрой, доценты, старшие преподаватели. Штат кафедры утверждается ректором Университета.

Руководство кафедрой осуществляется и.о. заведующего кафедрой, который нанимается по контракту на конкурсной основе. И.о. заведующего кафедрой подчиняется директору Налогового института и проректору по учебной работе.

Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными годовыми планами кафедры, охватывающими учебную, методическую, научную, воспитательную работу, развитие и совершенствование учебно-лабораторной базы, творческие связи с предприятиями и организациями, для которых кафедра готовит специалистов и бакалавров.

Вопросы планирования, организации, контроля и подведения итогов работы кафедры, а также кадровые вопросы и деятельность работников научно-педагогического состава рассматриваются на заседаниях кафедры, которые проводятся не реже одного раза в месяц, под председательством заведующего кафедрой.

## 1. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ:

Функции кафедры налогового администрирования заключаются в следующем:

- проведение всех видов учебных занятий со студентами очной и заочной форм обучения;
- руководство научной работой студентов, их учебной и производственной практикой, курсовыми, выпускными квалификационными (бакалаврскими) и дипломными работами, проведение экзаменов и зачетов и анализ их итогов;

- подготовка студентов к государственной итоговой аттестации и участие в ее проведении;
- разработка на основе федеральных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) электронных учебно-методических материалов (в т.ч. РПУД) профиля «Налоги и налогообложение»;
- методическое обеспечение преподавания учебных дисциплин кафедры (подготовка учебников, учебных и учебно-методических пособий, материалов и рекомендаций, отражающих наиболее целесообразные и перспективные формы и методы обучения студентов);
- повышение квалификации научно-педагогических работников;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы ведущих преподавателей и внедрение его в учебно-воспитательный процесс;
- развитие сотрудничества с учреждениями, организациями, принимающими студентов для прохождения практики;
- проведение научных исследований по профилю кафедры;
- в профессиональной ориентации молодежи, в воспитании обучающихся и организации приема абитуриентов.

### 3. ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДРЫ

На кафедре Налогового администрирования и правового регулирования ведется следующая основная документация, отражающая содержание и методику проведения учебно-воспитательной и научной работы:

- планы работы кафедры на учебный год;
- индивидуальные планы работы преподавателей;
- рабочие программы учебных дисциплин (РУПД) и электронных учебно-методических материалов (ЭУММ);
- книга протоколов заседаний кафедры;
- журнал контроля учебных занятий;
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- методические материалы по проведению семинарских и других групповых занятий, экзаменов и зачетов, защиты курсовых, выпускных квалификационных работ.

Для решения других задач и выполнения всех функций кафедры ведутся документы согласно номенклатуре дел.

#### 4. ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ

Заседание кафедры является совещательным органом при заведующем кафедрой. В заседании кафедры участвует все научно-педагогические работники кафедры. На заседание в случае необходимости могут быть приглашены сотрудники кафедр из других подразделений вуза, из других вузов, учреждений и предприятий.

Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на заседаниях кафедры:

- утверждение плана работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода его выполнения;
- утверждение плана научно-исследовательской работы кафедры;
- утверждение индивидуальных планов научно-педагогических работников кафедры;
- организация и повышение качества учебного процесса в очередном семестре, триместре;
- обсуждение РПУД и ЭУММ;
- утверждение документации по промежуточной аттестации (экзаменационные билеты);
- итоги экзаменационных сессий;
- отчеты преподавателей о выполнении индивидуальных планов;
- утверждение вопросов и тематики выпускных квалификационных и дипломных работ для проведения государственной итоговой аттестации;
- результаты государственной итоговой аттестации;
- отчеты научно-педагогических работников по руководству практики студентов
- готовность кафедры к новому учебному году.
- отчеты научно-педагогических работников по руководству практики студентов

#### ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КАФЕДРЫ

##### 1. Заведующий кафедрой

Заведующий кафедрой подчиняется директору Института. Он работает в тесном взаимодействии с директором и руководителями других подразделений Института.

Заведующий кафедрой организует и осуществляет руководство всей работой кафедры и отвечает за:

- качество обучения студентов по дисциплинам кафедры, в соответствии компетентностного подхода;
- уровень методической работы кафедры;

- выполнение плана научной работы и повышение квалификации научно-педагогических работников кафедры;

- состояние трудовой дисциплины на кафедре;

- сохранность учебно-материальной базы кафедры.

- руководить учебной и методической работой кафедры (разработка рабочих программ учебных дисциплин, учебников, учебных пособий в том числе электронных и других учебно-методических материалов);

- проводить актуализацию (переработку) электронных учебно-методических материалов;

- распределять учебную, методическую и научно-исследовательскую нагрузку и функциональные обязанности научно-педагогических работников кафедры, контролировать качество их выполнения;

- проводить со студентами учебные занятия в соответствии с учебной нагрузкой;

- контролировать подготовку преподавателей к занятиям и качество их проведения;

- обеспечивать самостоятельную работу студентов;

- руководить практикой студентов, разработкой тем курсовых и выпускных квалификационных работ;

- организовывать проведение педагогических экспериментов, внедрение в учебный процесс современных дистанционных образовательных технологий, инновационных методик;

- руководить работой по написанию учебно-методическими материалами;

- осуществлять планирование и формирование отчетности работы кафедры;

- утверждать методические материалы по учебным дисциплинам кафедры (экзаменационные билеты, методические рекомендации и др.);

- осуществлять подбор и расстановку научно-педагогических работников кафедры;

- разрабатывать и представлять в установленные сроки необходимые отчетные документы по учебной, методической и научной работе кафедры;

- соблюдать конфиденциальность информации.

Заведующий кафедрой имеет право:

- участвовать в работе Совета Института и других мероприятиях, где обсуждается деятельность кафедры;

- вносить предложения директору Института по совершенствованию работы кафедры;

- представлять директору Института предложения по приему на работу научно-педагогических работников кафедры, их увольнению, перемещению, наказанию и поощрению.

2. доцент кафедры обязан:

- соблюдать настоящее Положение и правила внутреннего распорядка вуза;
- обеспечивать высокую эффективность учебной и научной работы;
- участвовать в планировании работы кафедры, разработке РУПД;
- составлять индивидуальный план работы;
- читать лекции на высоком профессиональном уровне, руководить учебной и производственной практикой студентов, курсовым и дипломным проектированием;
- участвовать в создании учебников, учебных пособий, проведении методической работы по профилю кафедры, исследований трудоемкости дисциплин и определения оптимальных форм организации преподавания в тесной взаимосвязи со смежными дисциплинами;
- повышать свой научный и профессиональный уровень, совершенствовать педагогическое мастерство;
- руководить научными исследованиями и лично участвовать во внедрении их результатов в учебный процесс;
- участвовать в совершенствовании учебно-лабораторной базы;
- проводить воспитательную работу со студентами по плану кафедры на учебный год;
- лично участвовать в осуществлении профориентационной работы среди молодежи для поступления в Университет.

3. Старший преподаватель (преподаватель) обязан:

- соблюдать настоящее Положение и правила внутреннего распорядка вуза;
- обеспечивать высокую эффективность учебной и научной работы;
- составлять индивидуальный план работы;
- участвовать в планировании работы кафедры, разработке РУПД и ЭУММ;
- читать лекции, проводить практические, лабораторные, семинарские занятия по плану кафедры;
- участвовать в методической работе кафедры, в подготовке учебно-методических пособий, в совершенствовании учебно-лабораторной базы;
- проводить мероприятия воспитательного характера со студентами;
- систематически повышать научный и профессиональный уровень, совершенствовать педагогическое мастерство;

- проводить научные исследования, направленные на подготовку кандидатской диссертации, руководить научно-исследовательской работой студентов;
- выполнять отдельные поручения по учебной, методической, воспитательной и организационной работе согласно плану кафедры;
- принимать участие в проведении профориентационной работы среди молодежи для поступления в вуз.

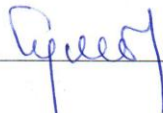
Согласовано:

Проректор по учебной работе




Г.А. Шабанов

Директор Налогового института



Д.Н. Сулейманов

И.о. заведующего кафедрой  
налогового администрирования  
и правового регулирования



Е.С. Горбатко