

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 83

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления

К.Э.Н.
(должность, уч. степень, звание)

С.В. Корнилова
(инициалы, фамилия)

(подпись)
«22» июня 2023 г

Лист согласования рабочей программы практики

Программу составил (а)

доц. к.п.н. _____ 13.06.2023 _____ П.М. Алексеева
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 83
«13» июня 2023 г, протокол № 9

Заведующий кафедрой № 83

д.т.н., проф. _____ 13.06.2023 _____ А.А. Оводенко
(уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.05.02(01)

доц. к.п.н. _____ 13.06.2023 _____ П.М. Алексеева
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц. к.э.н., доц. _____ 13.06.2023 _____ Л.В. Рудакова
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
вид практики

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности
тип практики

Код направления подготовки/ специальности	38.05.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Таможенное дело
Наименование направленности	Правоохранительная деятельность
Форма обучения	заочная

Аннотация

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки/ специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленность «Таможенное регулирование внешнеэкономической деятельности». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №83.

Цель проведения производственной практики:
(вид практики)

– получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности в области таможенного дела, связанные с реализацией функций и задач, возложенных на подразделения таможенных органов.

Задачи проведения производственной практики:
(вид практики)

– получить опыт профессиональной деятельности, участвуя в работе таможенных органов СЗФО;
– получить профессиональные умения, помогающие действовать в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает формирование у обучающихся следующих

профессиональных компетенций:

ПК-1 «Способен принимать управленческие решения, связанные с пересечением товарами и транспортными средствами таможенной границы»,

ПК-3 «Способен определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления»,

ПК-4 «Способен определять место и роль контрольных мероприятий в обеспечении мер государственного регулирования внешней торговли»

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с регулированием внешнеэкономической деятельности, организации таможенных процедур, таможенного контроля.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики. Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы,
108 часов.

Язык обучения русский.

1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- 1.1. Вид практики – производственная
- 1.2. Тип практики – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
- 1.3. Форма проведения практики – проводится дискретно по виду практики (в конце семестра б)
- 1.4. Способы проведения практики – стационарная, выездная
- 1.5. Место проведения практики – подразделения таможенных органов

2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель проведения практики

Целью проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности в области таможенного дела, связанные с реализацией функций и задач, возложенных на подразделения таможенных органов.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.3.1 знать методы критического анализа и системного подхода УК-1.У.1 уметь осуществлять критический анализ и синтез информации УК-1.У.2 уметь воспринимать, анализировать, сохранять и передавать информацию с использованием цифровых средств УК-1.В.1 владеть навыками системного и критического мышления; методиками постановки цели, определения способов ее достижения
Универсальные компетенции	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.3.1 знать этапы жизненного цикла проекта; виды ресурсов и ограничений для решения проектных задач; необходимые для осуществления проектной деятельности правовые нормы и принципы управления проектами УК-2.У.1 уметь определять целевые этапы, основные направления работ; объяснять цели и формулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта УК-2.В.1 владеть навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
Универсальные компетенции	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и	УК-4.3.2 знать современные технологии, обеспечивающие коммуникацию и кооперацию в цифровой среде УК-4.У.1 уметь применять на практике технологии коммуникации и кооперации для академического и профессионального взаимодействия, в том числе в цифровой среде, для достижения поставленных целей

	профессионального взаимодействия	УК-4.В.1 владеть навыками межличностного делового общения на русском и иностранном(ых) языке(ах) с применением современных технологий и цифровых средств коммуникации
Универсальные компетенции	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.3.1 знать основные виды деятельности человека, способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки и самообразования, в том числе возможности и ограничения образования с применением цифровых технологий УК-6.У.1 уметь определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности на основе самооценки УК-6.В.1 владеть навыками совершенствования собственной деятельности на основе самооценки, самоконтроля, в том числе с использованием цифровых средств
Профессиональные компетенции	ПК-5 Способность выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела	ПК-5.3.1 знать формы и способы выявления правонарушений в сфере таможенного дела; компетенцию должностных лиц таможенных органов при выявлении события правонарушения в области таможенного дела; документирование должностными лицами таможенных органов нарушения таможенных правил ПК-5.У.1 уметь пресекать административные правонарушения и преступления при совершении таможенных операций; при проведении таможенного контроля; при применении таможенных процедур ПК-5.В.1 владеть навыками составления протоколов об административных правонарушениях в сфере таможенного дела
Профессиональные компетенции	ПК-6 Способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности	ПК-6.3.1 знать организационные и правовые основы противодействия коррупции; - организационные и правовые основы защиты государственной тайны должностными лицами таможенных органов ПК-6.У.1 уметь противодействовать коррупции; защищать государственную тайну ПК-6.В.1 владеть первичными навыками противодействия коррупции
Профессиональные компетенции	ПК-7 Способность составлять процессуальные документы и совершать необходимых процессуальные действия при выявлении административных правонарушений в сфере таможенного дела	ПК-7.3.1 знать виды процессуальных документов и алгоритм действий при выявлении административных правонарушений в сфере таможенного дела ПК-7.У.1 уметь составлять процессуальные документы при выявлении административных правонарушений в сфере таможенного дела; составлять по поручению руководителей таможенных органов письменные возражения и отзывы на апелляционные, кассационные и надзорные представления прокуроров, подаваемые ими в суды общей юрисдикции и арбитражные суды ПК-7.В.1 владеть навыками по составлению процессуальных документов и совершения необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений в

		сфере таможенного дела; навыками составления по поручению руководителей таможенных органов письменных возражений и отзывов на апелляционные, кассационные и надзорные представления прокуроров, подаваемые ими в суды общей юрисдикции и арбитражные суды
Профессиональные компетенции	ПК-8 Способность осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей	ПК-8.3.1 знать порядок взыскания задолженности и возврата таможенных платежей ПК-8.У.1 уметь применять процедуры взыскания и возврата таможенных платежей ПК-8.В.1 владеть технологией взимания таможенных платежей

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика может базироваться на знаниях, умениях и навыках, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- «Основы таможенного дела»;
- «Таможенный менеджмент»;
- «Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности»;
- «Таможенные процедуры» и др.

Результаты прохождения данной практики, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин и прохождения практик:

- «Администрирование таможенных платежей»;
- «Технологии таможенного контроля (практикум)»;
- «Противодействие преступлениям в сфере внешнеэкономической деятельности»

и др.

4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах ¹)	Практическая подготовка, (академ. час)
1	3	2	80
6	3	2	80
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	6	4	160

Примечание:

¹ – продолжительность указывается в часах при реализации распределенного по семестру проведения практики

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики представлен в таблице 3.

Таблица 3 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1.	Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности
2.	Выполнение индивидуального задания
2.1.	Дать краткую характеристику учреждения, познакомившись с направлениями её работы
2.2.	Описать свое рабочее место и выполняемые функции
2.3.	Описать тему индивидуального задания
2.4.	Составление дневника практики
2.5.	Получение отзыва у руководителя практики от профильной организации
3.	Оформление отчета по практике
4.	Проверка и защита отчета по практике

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики.

Отчет по практике составляется в соответствии с РДО ГУАП. СМК 3.161.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Состав оценочных средств приведен в таблице 4.

Таблица 4— Состав оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Требования к оформлению отчета по практике (бланк отчета в Приложении 1)
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания (бланк отчета в Приложении 2)

7.2. Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ГУАП в форме дифференцированного зачета в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП и в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций п.7.3 настоящей программы.

7.3. Для оценки критериев уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала, которая приведена таблице 5. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 5 – Шкала оценки критериев уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	

«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся ясно и аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил материал при прохождении практики; – не четко излагает его и делает выводы; – содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил материал при прохождении практики; – содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему; – обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся не может аргументировано излагать материал; – отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

7.4. Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций	Код компетенции	Код индикатора
	Не предусмотрено	ПК-3	ПК-3.У.2
		ПК-3	ПК-3.У.2
		ПК-3	ПК-3.У.2
		ПК-3	ПК-3.В.2
		ПК-3	ПК-3.В.2
		ПК-3	ПК-3.В.2
		ПК-4	ПК-4.У.2
		ПК-4	ПК-4.У.2
		ПК-4	ПК-4.У.4
		ПК-4	ПК-4.В.2
		ПК-4	ПК-4.В.4
		ПК-4	ПК-4.В.4

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов компетенций:

- МДО ГУАП. СМК 3.165 «Методические рекомендации о разработке фонда оценочных средств образовательных программ высшего образования»;
- МДО ГУАП. СМК 2.77 «Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы обучающихся в ГУАП».

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

8.1. Печатные и электронные учебные издания

Перечень печатных и электронных учебных изданий, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Таможенный контроль товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности: Монография/С.А. Агамагомедова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. http://znanium.com/catalog/product/970152	
	Бакаева, О. Ю. Таможенное право : учебник / отв. ред. О.Ю. Бакаева. 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма:ИНФРА-М, 2020 https://znanium.com/catalog/document?id=345028	
	Таможенное оформление морских контейнерных перевозок: учеб. пособие / Т.Н. Тимченко, Е.В. Филатова. — 2-е изд.— М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=809823	

	Экономическая безопасность : учеб. пособие / под ред. Н.В.Манохиной. — М. : ИНФРА-М, 2017. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=641807	
--	---	--

8.2. Электронные образовательные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование
https://customs.gov.ru	Федеральная таможенная служба Российской Федерации
http://www.consultant.ru	СПС КонсультантПлюс
https://www.garant.ru	СПС Гарант
https://www.fks.ru	Таможня для всех. Информационный портал
https://eec.eaeunion.org	Евразийская экономическая комиссия
https://sztu.customs.gov.ru	Северо-Западное таможенное управление

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1. Перечень программного обеспечения

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики, представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Microsoft Windows 10, Microsoft Office Standard

9.2. Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, представлено в таблице 11.

Таблица 11 – Материально-техническая база

№ п/п	Наименование материально-технической базы
1.	Производственные помещения предприятия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО
ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра международного предпринимательства

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ ЗАЩИЩЁН С ОЦЕНКОЙ
РУКОВОДИТЕЛЬ

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ

вид практики производственная

тип практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

на тему индивидуального задания

ВЫПОЛНЕН

фамилия, имя, отчество обучающегося в творительном падеже

по направлению

38.05.

«Таможенное дело»

подготовки

02

код

наименование направления

направленности

наименование направления

02

код

«Таможенное регулирование
внешнеэкономической деятельности»

наименование направленности

наименование направленности

Обучающийся группы №

номер

подпись, дата

инициалы, фамилия

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленности «Таможенное регулирование внешнеэкономической деятельности» (6 семестр)

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося:

2. Группа:

3. Тема индивидуального задания:

4. Исходные данные:

- источники и литература по теме практики;
- материалы, полученные во время прохождения практики.

5. Содержание отчетной документации:

5.1. индивидуальное задание;

5.2. отчёт, включающий в себя:

- титульный лист;
- бланк задания;
- отзыв руководителя от подразделения таможенной службы с подписью и печатью (название отдела и кратко его функции, функции студента в этом отделе, проявленные знания и качества студента, оценка) (бланк отзыва в Приложении 3);
- дневник практики (в виде таблицы);
- введение к отчету;
- краткую характеристику подразделения таможенной службы;
- краткую характеристику конкретного структурного подразделения, описание выполняемых функций и отражение практической ценности полученных компетенций в соответствии с направлением подготовки;
- выводы по результатам практики;
- список использованных источников.

Работа на ПМЭФ, выступление на «Таможенных чтениях» или участие в международной неделе ГУАП дают +1 балл к оценке за практику (по 5 балльной системе) при условии подтверждающих документов, ксерокопии которых должны быть представлены в отчете.

Объём отчета 5-10 страниц. Оформление отчета должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2017 (издание 2017 г.).

6. Срок представления отчета на кафедру: «__» _____ 202_г.

Руководитель практики

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

Задание принял к исполнению: Обучающийся

**Отзыв руководителя от профильной организации о практике обучающегося
на бланке организации**

Обучающийся _____ проходил _____ практику
(инициалы, фамилия)
в организации _____ с _____ по _____.

В течение прохождения практики обучающийся _____
(инициалы, фамилия)

_____.
(внимательно относился к выполняемой работе, помогал сотрудникам с расчетами
различных показателей и т.д.).

Поручаемую работу, обучающийся _____ выполнял _____
(инициалы, фамилия)

_____.
(добросовестно, аккуратно и т.д.).

Показал себя _____.
(дисциплинированным, ответственным, исполнительным, пунктуальным работником).

Замечания о прохождении практики: _____

_____.

В целом работу обучающегося _____ можно оценить
(инициалы, фамилия)
на _____.
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Подпись руководителя практики от профильной организации

_____ должность

_____ подпись, дата

_____ инициалы, фамилия

М.П.

Лист внесения изменений в рабочую программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой