Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Альмухаметов Ильмар Разинович
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: [illegible]
Уникальный программный ключ:
5c40dd1ca2d924f372ffcd2048da9b4d77fd60ea

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский государственный институт искусств имени Загира Исмагилова»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор, профессор
_____ А.И. Асфандьярова
Приказ № 196 «30» 11 2018 г.

ПРИНЯТО
Ученым советом «29» 11 2018г.
Протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

хорового дирижирования

Уфа, 2018 год

Предисловие

1. Положение о кафедре хорового дирижирования

РАЗРАБОТАНО заведующим кафедрой Хасбиуллиной Алсу Афгановной
Ф.И.О

2. Положение о кафедре хорового дирижирования

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и
воспитательной работе А.А. Хасбиуллина

Начальник кадрово-
организационной службы Л.Ф. Султанова

Начальник управления мониторинга
и контроля качества
образовательной деятельности Г.Р. Халимова

Председатель
первичной профсоюзной организации А.Т. Петренко

Юрист Н.Р. Нарикбаев

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность кафедры хорового дирижирования (далее – Кафедра) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный институт искусств имени Загира Исмагилова» (далее Институт). Кафедра является структурным подразделением музыкального факультета (далее Факультет) Института. Кафедра может быть реорганизована, ликвидирована приказом ректора Института на основании решения Ученого совета Института. Кафедра осуществляет учебную и методическую деятельность по закрепленным за ней дисциплинам, выполняет научно-исследовательскую работу, ведет воспитательную работу среди обучающихся, осуществляет подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2 Кафедра в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Лицензией Института на право ведения образовательной деятельности, другими нормативными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Института, локальными нормативными актами Института, настоящим Положением.

1.3 Кафедра хорового дирижирования образована в 1969 году.

1.4 Действующее официальное наименование кафедры – «Кафедра хорового дирижирования» соответствует профилю профессиональной подготовки бакалавров, специалистов, магистров, ассистентов-стажеров, аспирантов.

1.5 Общее руководство кафедрой осуществляет декан факультета.

1.6 Непосредственное управление кафедрой осуществляет заведующий. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Института на срок до пяти лет в порядке, предусмотренном действующим положением Института о порядке выборов заведующего кафедрой. Назначение на должность и освобождение от должности производится приказом ректора Института.

1.7 На период временного отсутствия заведующего кафедрой на срок не более пяти дней распоряжением заведующего кафедрой исполнение его обязанностей временно возлагается на одного из наиболее авторитетных преподавателей кафедры.

1.8. На период временного отсутствия заведующего кафедрой на срок более пяти дней по представлению декана факультета приказом ректора Института назначается временно исполняющий обязанности заведующего кафедрой.

2. Структура подразделения

2.1 В состав кафедры входят: – профессорско-преподавательский состав (далее ППС): профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели.

2.2 Состав ППС кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники), по совместительству и на условиях почасовой оплаты труда. Штатными работниками кафедры являются преподаватели, для которых работа в Институте является основной. Указанные работники могут работать на условиях полного рабочего дня. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся работники Института, выполняющие педагогическую работу на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним штатным совместителям относятся лица, ведущие в

Институте педагогическую нагрузку по трудовому договору, но имеющие основное место работы в иной организации.

2.3 Внутри кафедры могут образовываться научно-исследовательские лаборатории и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета Института.

3. Цель и задачи

3.1 Целью деятельности кафедры является подготовка квалифицированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, и формирование у обучающихся Института способности к эффективной работе в соответствии с полученной квалификацией, готовности к профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

3.2 Основными задачами кафедры являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном, и нравственном развитии посредством приобретения высшего образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами;
- удовлетворение потребности общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием;
- предоставление условий для реализации научного и художественно-творческого потенциала обучающихся и профессорско-преподавательского состава при организации и проведении художественно-творческой деятельности и научных исследований, проводимых в Институте в рамках тематического плана по заданию Министерства культуры Российской Федерации, художественно-творческих и научных программ, грантов по профилю деятельности кафедры;
- совершенствование содержания дирижерско-хорового образования, основанного на традиционных и инновационных принципах дирижерского и вокально-хорового воспитания обучающихся;
- способствование сохранению и развитию традиций мирового и отечественного дирижерско-хорового искусства, а также искусства хорового пения.

4. Функции

Для достижения цели и решения основных задач кафедра выполняет следующие функции:

4.1 В сфере организационно-управленческой деятельности:

- организация взаимодействия кафедры с другими структурными подразделениями Института;
- обеспечение делопроизводства и документоведения по результатам деятельности кафедры; передача документации в архив для хранения или её уничтожения;
- планирование работы кафедры с учетом стратегии и концепции её развития;
- подготовка и представление отчетных материалов;

- формирование кадрового состава кафедры: участие в приеме новых квалифицированных специалистов и привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений и предприятий;

- информирование членов кафедры о содержании нормативных документов и решений Ученого совета Института;

- распределение учебной нагрузки и оценка работы ППС;

- распределение функциональных обязанностей между сотрудниками кафедры;

- обсуждение на заседаниях кафедры кандидатур преподавателей на замещение должностей ППС и получение ученых званий;

- адаптация типовых должностных инструкций для ППС и сотрудников кафедры;

- участие в аттестации ППС кафедры по подготовке и направлению в кадрово-организационную службу предложений о поощрении и наложении взысканий на работников кафедры;

- контроль за качеством проведения ППС аудиторных занятий, самостоятельной работы и независимого тестирования, зачетов, экзаменов, защиты курсовых и выпускных квалификационных работ, прохождения практик;

- обеспечение безопасности членов кафедры и обучающихся Института: принятие своевременных мер по устранению сбоев в работе учебно-производственного оборудования (составление актов и заявок на ремонтно-восстановительные работы); осуществление контроля за соблюдением правил безопасности жизни и деятельности сотрудниками кафедры и обучающимися.

4.2 В сфере организации учебного процесса по основным образовательным программам (далее - ООП) и дополнительным образовательным программам, реализуемым кафедрой:

- участие в организации приема обучающихся: рекомендации по формированию предметных комиссий из числа членов кафедры, подготовка материалов вступительных испытаний согласно установленному перечню экзаменов, участие в проведении вступительных экзаменов;

- подготовка необходимых документов для лицензирования новых специальностей (направлений);

- участие в разработке, актуализации и согласовании учебных планов и рабочих учебных планов; программ дисциплин кафедры, учебных и производственных практик, итоговой аттестации выпускников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, нормативными актами Российской Федерации и нормативными актами Института;

- осуществление комплексного методического обеспечения по всем учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, по практикам и по государственной

итоговой аттестации на основе рабочих учебных программ и учебно-методических комплексов с целью его внедрения в образовательный процесс;

- ориентирование содержания дисциплин кафедры на соответствие ФГОС и современным требованиям;

- внедрение новых видов творческой деятельности обучающихся в процессе учебной и творческой работы и создание необходимых условий для профессиональной их самореализации (участия в творческих конкурсах, выставках, конкурсах научных работ вуза и кафедры и др.);

- проведение ППС открытых лекционных, практических, семинарских занятий с последующим их анализом;

- организация текущего контроля успеваемости студентов по дисциплинам кафедры, промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся факультета;

- представление отчетов об итогах экзаменационных сессий;

- внедрение информационных технологий в процесс обучения по дисциплинам кафедры (компьютерного тестирования, электронных учебников, презентаций учебных курсов, практик, мультимедийных форм обучения на занятиях и т.д.);

- ведение страницы кафедры на сайте Института, осуществление контроля за ведением страниц сотрудников кафедры на сайте Института;

- оказание дополнительных образовательных услуг;

- организация послевузовского образования аспирантов (ассистентов-стажеров), слушателей ФПК.

4.3 В сфере организации научно-исследовательской работы:

- контроль за проведением ППС научных исследований по профилю кафедры;

- участие в научной деятельности Института по художественно-творческим направлениям и проблемам науки;

- организация и проведение конференций, семинаров, круглых столов, конкурсов, олимпиад и иных мероприятий;

- обсуждение материалов научных исследований ППС и рекомендация их к внедрению в учебный процесс;

- составление планов и отчетов по научно-исследовательской работе кафедры;

- создание творческих подразделений для осуществления художественно-творческих и научных проектов на базе кафедры, активизирующих работу студентов, ППС, сотрудников кафедры;

- осуществление совместных научных проектов с организациями на договорной основе;

- реализации научного потенциала ППС кафедры и обучающихся факультета в осуществлении коммерческих проектов (грантов) и в совместной их научно-исследовательской работе;

- поиск форм и путей популяризации работы кафедры и её членов.

4.4 В сфере организации воспитательной работы:

- организация воспитательной работы обучающихся, пропаганда

общечеловеческих ценностей;

- выделение из числа ППС кураторов студенческих групп и курсов;

- составление планов и отчетов о воспитательной работе кафедры;

- организация и проведение мероприятий в соответствии с планами воспитательной работы кафедры.

4.5 В сфере совершенствования материально-технической базы кафедры:

- составление и подача в соответствующие структурные подразделения заявок на приобретение библиотекой Института учебно-методической и научной литературы;

- составление и подача в соответствующие структурные подразделения заявок на проведение ремонта помещений кафедры, приобретение необходимого (в том числе и музыкального, компьютерного) оборудования;

- принятие мер по сохранению материальной базы кафедры: закрепление ППС и сотрудников за учебными помещениями с целью контроля за уборкой и содержанием оборудования аудиторий в рабочем состоянии;

- внесение предложений по распределению заработанных кафедрой средств на дальнейшее формирование её материальной базы;

4.6 В сфере развития карьеры (трудоустройства) обучающихся:

- ведение профориентационной деятельности в вопросах трудоустройства;

- работа с потенциальными работодателями;

- ведение мониторинга трудоустройства выпускников.

5. Права

5.1 Кафедра имеет право:

- представлять руководству Института предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;

- привлекать по согласованию с руководством Института, сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

- представлять Институт во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;

- получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в пределах своих компетенций.

5.2 Заведующий кафедрой, разрабатывающий ООП, имеет право согласовывать рабочие программы, методические указания, рекомендации и другие учебно-методические материалы по дисциплинам с другими кафедрами при реализации рабочего учебного плана специальности (направления подготовки).

5.3 Для выполнения установленных настоящим положением функций сотрудникам кафедры предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской федерации и Республики Башкортостан, Уставом Института и должностными инструкциями.

6. Ответственность

Кафедра несёт ответственность за:

6.1 Качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.

6.2 Качество преподаваемых дисциплин, подготовку обучающихся с уровнем знаний, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

6.3 Сохранность и функционирование переданного кафедре технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

За выполнение функций, возложенных на кафедру, отвечает заведующий кафедрой.

7. Взаимоотношения с другими подразделениями

7.1 Внешние связи кафедры со структурными подразделениями Института регулируются в соответствии со структурой Института, Уставом Института, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Института. Так, кафедра принимает к исполнению в части, касающейся её деятельности, все приказы и распоряжения по Институту, все решения Ученого совета Института.

7.2 Внутренняя работа кафедры подлежит документальному оформлению и протоколированию. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках кафедры, соответствующих установленной номенклатуре дел кафедры.