

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«УРАЛЬСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ ИМЕНИ  
М.П. МУСОРГСКОГО»



УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор Уральской  
государственной  
консерватории  
имени М.П. Мусоргского  
*В. Д. Шкарупа*  
В. Д. Шкарупа  
«8» февраля 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

Екатеринбург

2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями по состоянию на февраль 2017 г., Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) от 14.02.2008 г. № 71 в ред. Постановления Правительства от 02.11.2013 № 988, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральская государственная консерватория имени М.П. Мусоргского» (далее – Консерватория).

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Консерватории, обеспечивающим проведение учебной, творческой, научной, научно-методической и воспитательной работы. Кафедру возглавляет заведующий. Кафедра подчиняется непосредственно ректору.

1.3. Организация, переименование, разделение, слияние и ликвидация кафедр осуществляется по представлению ректора на основании решения Ученого совета вуза с обязательным внесением изменений в перечень структурных подразделений УГК. Кафедра организуется в составе не менее трех преподавателей (ставок), из которых не менее двух должны иметь ученые степени или ученые звания.

1.4. Кафедра, преподаватели которой организуют и осуществляют учебную и научно-методическую работу по специальным и общенаучным дисциплинам, руководят курсовыми и дипломными работами, учебной и производственной практикой, участвуют в итоговой аттестации студентов, является выпускающей (профилирующей). Кафедра, преподаватели которой организуют и осуществляют учебную и научно-методическую работу, в основном, по общенаучным дисциплинам, является не выпускающей (не профилирующей) кафедрой.

## **2. Задачи и содержание работы кафедры**

2.1. Главной задачей кафедры является: организация и осуществление на высоком уровне учебной, творческой и научно-методической работы по одной или нескольким дисциплинам, концертной работы и научных исследований по профилю кафедры, воспитательной работы среди обучающихся, подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации.

2.2. Кафедра разрабатывает (на основе федеральных государственных образовательных стандартов, утвержденных учебных планов и типовых программ) рабочие программы по закрепленным за кафедрой дисциплинам, обсуждает и утверждает программы спецкурсов, разработанные ее сотрудниками. Программы дисциплин, преподаваемых кафедрой на другом факультете и отделениях, согласовываются с Ученым советом вуза.

2.3. Кафедра осуществляет свою деятельность по следующим направлениям работы:

- учебная,
- научно-методическая,
- научно-исследовательская,
- организационно-педагогическая,
- концертно-исполнительская и творческая.

2.3.1. Учебная работа включает:

- обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения через качественное выполнение федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований высшего профессионального образования;
- обеспечение выполнения планов работы кафедры и рабочих программ по учебным дисциплинам, включая дисциплины дополнительной подготовки и факультативы;
- организация внеаудиторной работы по предмету с целью углубления знаний, умений и навыков студентов и аспирантов;
- прием курсовых и семестровых экзаменов, зачетов, контрольных уроков, выпускных квалификационных испытаний и анализ их итогов;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций, участие в проведении установочных и итоговых сессий по специальности, экзаменов и концертов;
- руководство научной и творческой работой студентов, в том числе руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами и их рецензирование;
- подготовка к творческим конкурсам.

2.3.2. Научно-методическая работа включает:

- участие в разработке учебных планов действующих специальностей и дополнительных квалификаций (специализаций) на основе федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований высшего профессионального образования;
- разработку и корректировку рабочих программ по предметам учебных планов, в том числе по дисциплинам дополнительной подготовки, спецкурсам, факультативам;
- обмен опытом педагогической деятельности, наставничество;
- разработку тематики курсовых и выпускных квалификационных работ, составление списка рекомендуемой литературы;
- разработку методических тем преподавателей кафедры и их научно-дидактическое обеспечение;

- составление экзаменационных материалов и программ промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов и аспирантов;

- взаимопосещение занятий и их обсуждение;

- разработку, изготовление и применение наглядных средств обучения (печатных пособий, видео-, аудиоматериалов);

- подготовку и написание учебников, учебных пособий, методических разработок и рекомендаций для преподавателей, студентов и аспирантов;

- составление сборников творческих заданий и упражнений, хрестоматий, словарей;

- внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения.

2.3.3. Научно-исследовательская работа включает:

- проведение научных исследований по профилю кафедры;

- написание научных статей и творческих работ, отчетов по результатам теоретических работ;

- подготовку тезисов, научных докладов, сообщений на научных конференциях, симпозиумах;

- подготовку и написание диссертаций;

- изучение и реферирование научной литературы по профилю кафедры;

- руководство кафедральными научно-практическими конференциями, семинарами.

2.3.4. Организационно-педагогическая работа включает:

- подготовку и проведение заседаний кафедры;

- участие в работе временных профессиональных творческих объединений преподавателей по проблемам кафедры, консерватории в целом;

- участие в работе приемной комиссии;

- планирование повышения квалификации преподавателей кафедры;

- подготовку отчетов;

- ведение и хранение текущей документации;

- внесение предложений по развитию материально-технической базы кафедры;

- организацию работы предметных кабинетов в соответствии с современными требованиями;

- систематизацию деятельности и хранение учебного оборудования и других материальных ценностей;

- участие в работе по присвоению квалификационных категорий педагогическим кадрам.

2.3.5. Концертно-исполнительская и творческая работа включает:

- подготовку и проведение концертов;
- подготовку к участию в различных конкурсах;
- создание музыкальных произведений, переложений, аранжировок, аудиовидеозаписей, радио- и телепрограмм и другие виды творческих работ.

2.4. Кафедра принимает меры к совершенствованию качества преподавания и повышению квалификации своих научно-педагогических кадров. С этой целью кафедра:

- организует регулярное повышение квалификации профессорско-преподавательского состава (каждый преподаватель повышает квалификацию не реже одного раза в 5 лет); участвует в повышении квалификации сотрудников других кафедр и вузов;

- проводит систематическое взаимопосещение учебных занятий преподавателями кафедры с последующим обсуждением;

- организует работу методического семинара, на котором обсуждаются различные вопросы научно-методической работы, а также проводятся мастер-классы, пробные лекции, семинарские или практические занятия и т.п.

- принимает меры, направленные на повышение квалификации учебно-вспомогательного персонала, организуя в случае необходимости его обучение.

2.5. Кафедра обеспечивает подготовку научно-педагогических кадров: аспирантов, ассистентов-стажеров. С этой целью кафедра:

- не реже одного раза в год заслушивает отчеты перечисленных лиц и принимает решение об их аттестации;

- обсуждает законченные диссертационные работы и принимает решение о рекомендации их к защите; рецензирует представленные к защите диссертации, выполненные вне кафедры и присланные на отзыв в консерваторию как ведущую организацию по соответствующей научной специальности;

- заботится о научных контактах лиц, ведущих на кафедре исследовательскую работу (сотрудников, студентов, аспирантов и др.), с соответствующими специалистами других подразделений консерватории и других вузов или научных учреждений, как отечественных, так и зарубежных; проводит мастер-классы, расширенные заседания научных семинаров, участвует в организации научных конференций.

2.6. Кафедра участвует в организации приема абитуриентов и проведения вступительных экзаменов. С этой деятельностью связано следующее:

- члены кафедры, включенные в экзаменационную комиссию, готовят всю необходимую контрольно-методическую документацию, по

результатам экзаменов докладывают Ученому совету свою обобщенную оценку уровня знаний и психологических особенностей принятого контингента;

- кафедра проводит коллегиальное обсуждение и утверждение состава приемной комиссии и ГАК по своему направлению профессиональной подготовки, а также утверждает кандидатуры председателей ГАК из числа членов кафедры для приема государственных экзаменов в ССУЗах;

- кафедра устанавливает контакты со средними специальными музыкальными учебными заведениями города и области, а по возможности – других регионов России, ближнего и дальнего зарубежья, участвует в проведении олимпиад, конкурсов, научных конференций или семинаров для учащихся, проводят дни открытых дверей, организует открытые занятия с отдельными группами учащихся, организует встречи с преподавателями ССУЗов;

- преподаватели кафедры пропагандируют свой факультет (кафедру) в средствах массовой информации, выступают перед заинтересованными аудиториями.

2.7. Другими задачами кафедры являются:

- освоение передового педагогического опыта, эффективных технологий обучения, воспитания и творческого развития личности будущего специалиста;

- обеспечение условий для повышения профессиональной квалификации педагогических работников;

- помощь в оптимальном трудоустройстве выпускников кафедры;
- формирование кадрового резерва кафедры;
- пропаганда образовательных ценностей;
- сохранение традиций исполнительской и научной школы;
- просветительская работа.

### **3. Структура кафедры**

3.1. Кафедра может иметь учебные, творческие и научные лаборатории, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный, творческий и научный процесс.

3.2. Кафедра может создавать совместно с другими учебными и научными учреждениями подразделения двойного подчинения, к которым относятся вузовско-академические лаборатории, отделы, секторы и лаборатории НИИ, межкафедральные лаборатории, кабинеты и классы.

3.3. Структура кафедры и ее штат утверждаются ректором Консерватории.

#### 4. Должностные обязанности членов кафедры

На кафедрах консерватории предусматриваются должности научно-педагогического и учебно-вспомогательного персонала.

**Научно-педагогические работники** кафедры обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического, творческого и научного процессов;
- соблюдать Устав УГК;
- формировать у студентов профессиональные качества по избранному направлению подготовки, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;
- развивать у студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- систематически заниматься повышением своей квалификации.

Преподаватели кафедры также обязаны выполнять индивидуальный план, своевременно предупреждать деканат и кафедру о невозможности проведения учебных занятий в случае болезни, командировки и т.п.

Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на эту должность в установленном порядке.

Заведующий кафедрой несет личную ответственность за деятельность кафедры. Сроки и формы отчета заведующего о работе возглавляемой им кафедры устанавливаются ректором УГК. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой согласуется и утверждается ректором.

**Заведующий кафедрой:**

- участвует в работе всех проводимых в вузе заседаний, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры;
- составляет и утверждает планы работы кафедры;
- распределяет педагогическую нагрузку между преподавателями и концертмейстерами кафедры и контролирует ее выполнение как по объему, так и по качеству;
- контролирует составление и выполнение индивидуальных планов работы преподавателей, включая методическую и научную работу;
- обеспечивает строгое соблюдение учебной дисциплины всеми сотрудниками кафедры;
- в целях обеспечения эффективного и качественного управления учебно-методической, научной и другой деятельностью кафедры разрабатывает и распределяет функциональные обязанности между преподавателями и сотрудниками кафедры;
- представляет руководству вуза в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и перемещению в должности работников кафедры, их моральному и материальному поощрению, а также о мерах дисциплинарного воздействия;
- составляет планы повышения квалификации преподавателей, график их переизбрания, представления к должности и званию;

- своевременно представляет в ректорат и деканат отчеты и сведения о деятельности кафедры;
- следит за успеваемостью, ее качеством и отсевом в закрепленных за кафедрой студенческих группах;
- организует и контролирует учебную и учебно-методическую работу кафедры, принимает меры по совершенствованию учебного процесса и повышению качества выпускаемых специалистов;
- организует и контролирует творческую и научную работу кафедры, принимает меры по более широкому вовлечению студентов в творческую и научную работу, создает условия для эффективной работы аспирантов;
- организует и контролирует организационно-воспитательную работу со студентами;
- разрабатывает стратегию функционирования подразделений кафедры, в том числе учебных лабораторий и кабинетов, осуществляет общее научно-методическое руководство учебными лабораториями и кабинетами;
- принимает меры к снабжению кафедры необходимыми материалами и оборудованием, своевременно подает заявки на ремонт оборудования и помещений, заботится о проведении мероприятий по улучшению техники безопасности и охраны труда;
- принимает меры по обеспечению необходимых условий для ведения учебной, методической и научно-исследовательской работы на кафедре;
- своевременно информирует деканат, ректорат, учебный отдел и другие структурные подразделения о всех затруднениях, препятствующих нормальному функционированию кафедры;
- для более эффективного выполнения задач, стоящих перед кафедрой, распределяет и перераспределяет между подразделениями кафедры выделенные кафедре материальные средства, оборудование, приборы и площади.

#### ***Секретарь кафедры:***

- контролирует составление и представление заведующему кафедрой индивидуальных планов преподавателей, организует хранение экземпляра планов в архиве кафедры;
- непосредственно согласует с преподавателями и деканатом расписание занятий, зачетов и экзаменов каждого преподавателя кафедры, готовит соответствующие выписки;
- составляет общекафедральную нагрузку для представления в учебный отдел консерватории;
- готовит материалы к заседанию кафедры;
- организует своевременные взаимозамены преподавателей;
- ведет и подписывает протоколы заседаний кафедры, обеспечивает их хранение;
- обеспечивает своевременное выполнение преподавателями кафедры графика переизбрания и представления документов к должности и званию;



- своевременно извещает преподавателей и сотрудников о предстоящем заседании кафедры;

- составляет отчеты о выполнении кафедрой учебной нагрузки.

В целях обеспечения квалификационного руководства учебным кабинетом, входящим в структуры кафедры, может быть введена должность заведующего кабинетом.

***Заведующий кабинетом:***

- организует работу кабинета;

- проводит сбор и систематизацию информационных материалов (книжный фонд, периодические издания, иллюстративный материал, фонотека и т.п.);

- ведет подготовку оборудования и методических материалов к практическим, семинарским и лабораторным занятиям;

- проводит в случае необходимости по решению заведующего кафедрой практические и лабораторные занятия;

- контролирует исправность и степень износа оборудования, актуальность и полноту информационных материалов;

- несет материальную ответственность за фонды и оборудование кабинета.

В целом права и обязанности всех членов кафедры, принадлежащих научно-педагогическому, инженерно-техническому и учебно-вспомогательному персоналу, регламентируются Уставом УГК.

## **5. Материальная база кафедры**

5.1. Кафедра размещается на закрепленных приказом по консерватории площадях (кабинеты, лаборатории, специализированные аудитории, подсобные помещения и др.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования консерватории. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора. Кафедра не может самостоятельно переуступать закрепленные за ней площади физическим и юридическим лицам, в том числе и на условиях аренды.

5.2. Весь персонал кафедры обязан постоянно следить за состоянием помещений, их чистотой, состоянием охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности в помещениях кафедры. Заведующий кафедрой обязан своевременно подавать обоснованную заявку на ремонт помещений кафедры и проведение мероприятий по улучшению безопасных условий труда.

5.3. Все учебное и научное оборудование, музыкальные инструменты, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у специально оформленного материально ответственного

сотрудника кафедры. Заведующий кафедрой обязан обеспечить материально ответственному сотруднику условия для хранения всех материальных ценностей кафедры, исключая их порчу или хищение.

5.4. Весь персонал кафедры и, в первую очередь, ее заведующий и материально-ответственное лицо принимают инициативные меры к снабжению кафедры оборудованием и материалами через хозяйственный отдел консерватории. Изыскивают возможности пополнения парка приборов, оборудования и других материальных ценностей путем приобретения их спонсорами или безвозмездной передаче их кафедре другими организациями.

5.5. Состояние и эффективность использования имеющегося на кафедре оборудования контролируется заведующим кафедрой. При этом своевременно выявляются приборы (инструменты), требующие ремонта и очередной поверки, а также неэффективно используемое оборудование. Перераспределение оборудования между группами сотрудников внутри кафедры, обусловленное производственной необходимостью, а также передача неиспользуемого оборудования другим кафедрам и подразделениям осуществляется по письменному распоряжению заведующего через материально ответственного сотрудника.

5.6. Заведующий кафедрой обязан требовать от материально ответственного сотрудника своевременного списания материальных ценностей (израсходованных, морально устаревших, пришедших в негодность и не подлежащих ремонту); регулярно привлекать весь персонал кафедры и студентов к массовым общественным работам на кафедре, направленным на наведение общего порядка и улучшение условий труда.

5.7. Финансовая деятельность кафедры осуществляется в установленном порядке за счет следующих источников:

- бюджетных ассигнований для оплаты труда преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедры по ставкам и численности, определенным учебным отделом и бухгалтерией и утвержденных ректором;
- целевых ассигнований, выделяемых руководством консерватории из бюджетных средств на модернизацию учебных подразделений кафедры;
- средств, получаемых от выполнения бюджетных НИР, хозяйственных и иных договоров;
- средств, получаемых за обучение платных студентов и подготовку кадров по договорам;
- добровольных пожертвований от индивидуальных или коллективных инвесторов, поддерживающих кафедру.

5.8. Учебно-лабораторная база кафедры может пополняться за счет безвозмездных передач оборудования, материалов, литературы и т.п. от любых внешних организаций или индивидуальных дарителей.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение рекомендуется к утверждению Ученым советом Консерватории и вводится в действие приказом ректора Консерватории.

6.2. Настоящее Положение обязательно к применению заведующими кафедрами и педагогическими работниками Консерватории.

6.3. Действие настоящего Положения распространяется на все кафедры Консерватории, реализующие образовательные программы высшего образования по уровням бакалавриата, специалитета, магистратуры, ассистентуры-стажировки, аспирантуры.

6.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Консерватории.