

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соколов Александр Сергеевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 13.02.2025 10:39:08
Уникальный программный ключ:
508bd2e5917c95ea01fcbcf47b4c72dba4996a8f
Принято
Ученым советом
Федерального государственного

бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московская государственная
консерватория имени П. И. Чайковского»

Протокол № 01/25
«21» января 2025 г.

Приложение
к приказу и. о. ректора

от «24» января 2025 г.
№ 45

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ
ИМЕНИ П. И. ЧАЙКОВСКОГО»**

1. Общие положения

1. 1. Кафедра консерватории является основным учебно-научным структурным подразделением консерватории, обеспечивающим проведение учебной, методической, научной, творческой и исследовательской, организационной, воспитательной работы.

1. 2. Кафедра создается для обеспечения реализации одной или нескольких дисциплин при условии, что объем учебной работы по ним составляет не менее 4500 академических часов в учебном году.

1. 3. Решение об организации и ликвидации кафедры принимается ученым советом консерватории по представлению ученого совета факультета или ректората и утверждается приказом ректора.

1. 4. Кафедра руководствуется в своей деятельности Уставом консерватории, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

1. 5. Кафедры подразделяются на кафедры, входящие в состав факультетов, и межфакультетские кафедры.

1. 6. Общее руководство кафедрами, входящими в состав факультетов, осуществляет выборный орган — ученый совет факультета. Кафедра подчиняется в установленном порядке исполняющему обязанности декана факультета, в состав которого входит.

1. 7. Межфакультетские кафедры существуют как автономные структурные образования и к факультетам не относятся. Межфакультетские кафедры непосредственно подчиняются ректору консерватории и, соответственно направлениям деятельности, — проректору по учебной и методической работе, проректору по научной и воспитательной работе.

2. Состав и структура кафедры

2. 1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов, аспирантов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудников научно-учебных подразделений, находящихся при кафедре.

2. 2. Структура кафедры и ее штат утверждаются ректором. Кафедра может иметь при себе научные центры, учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс, учебно-методическую, научно-исследовательскую, творческую деятельность.

2. 3. Кафедру возглавляет исполняющий обязанности заведующего, который руководит всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты ее работы.

2. 4. Исполняющие обязанности заведующих кафедрами выдвигаются из числа наиболее квалифицированных и авторитетных научно-педагогических работников консерватории, как правило, имеющих ученую степень (кандидата или доктора наук), ученое звание (доцента или профессора) или почетное звание, а также стаж педагогической работы не менее 5 лет. Без возрастных ограничений.

Выдвижение кандидата на исполнение обязанностей заведующего кафедрой может осуществлять как коллектив данной кафедры, так и руководство консерваторией из числа научно-педагогических работников консерватории. Любая кандидатура предварительно согласовывается с ректором. Возможно самовыдвижение. Выдвижение кандидата проводится на заседании кафедры путем закрытого (тайного) голосования. В закрытом (тайном) голосовании принимают участие все штатные преподаватели и штатные заместители кафедры. Процедура выдвижения исполняющего обязанности заведующего кафедрой протоколируется. Выдвинутым считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, но не менее половины плюс один голос от числа участвовавших в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава кафедры. Утверждение исполняющего обязанности заведующего кафедрой проводится на ученом совете консерватории путем закрытого (тайного) голосования. Утвержденным считается кандидат, набравший не менее половины плюс один голос от числа участвовавших в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава ученого совета. Исполняющего обязанности заведующего кафедрой ректор утверждает приказом.

Ректор может назначить временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой сроком до одного года без проведения процедуры выдвижения.

Процедуру избрания исполняющего обязанности заведующего кафедрой регламентирует Положение о процедуре назначения исполняющего обязанности заведующего кафедрой ФГБОУ ВО «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского».

3. Функции и задачи кафедры

3. 1. На кафедру возлагаются функции:

— по проведению всех видов занятий — лекционных, практических, семинарских, индивидуальных; текущих зачетов и экзаменов, защит курсовых работ;

— по руководству учебными и производственными практиками, итоговыми квалификационными работами;

— по проведению методической, научной, творческой и исследовательской, организационной, воспитательной работы.

3. 2. С этой целью кафедра решает следующие задачи:

— на основе образовательных стандартов высшего образования по специальностям, реализуемым в консерватории, примерных учебных планов и программ и с учетом педагогических традиций консерватории вносит предложения в рабочие учебные планы, разрабатывает учебные программы курсов и дисциплин, закрепленных за кафедрой, и предоставляет их на утверждение в установленном порядке;

— обеспечивает совершенствование качества преподавания, содействует внедрению экспериментальных и авторских курсов; активизации практических, семинарских, самостоятельных занятий студентов и аспирантов, анализирует успеваемость и качество подготовки специалистов по профилю кафедры;

— организует и руководит научно-исследовательской и творческой работой студентов, аспирантов и ассистентов-стажеров, учебной и производственной практиками, курсовыми и дипломными работами, проводит курсовые экзамены и зачеты, анализирует их итоги;

— осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры — подготовку учебных изданий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов занятий;

— осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров, устанавливает творческие связи с кафедрами других вузов, изучает и распространяет опыт лучших преподавателей, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством, поддерживает связи с выпускниками консерватории;

— рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры, соискателями, прикрепленными к кафедре для написания диссертации, или, по поручению проректора по научной и воспитательной работе, другими соискателями;

— участвует в организации приема абитуриентов в консерваторию, организует и проводит профориентационную работу по профилю кафедры;

— осуществляет подготовку научно-педагогических кадров по линии соискательства, аспирантуры и докторантуры, проводит экспертизу диссертационных работ, научных статей, монографий, учебников, учебных пособий, подготовленных к публикации, научных проектов;

— вносит предложения по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры;

— ходатайствует о выдвижении научно-педагогических работников к присвоению ученых и почетных званий, о представлении к государственным наградам.

4. Организационное обеспечение деятельности кафедры

4. 1. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, методическую, научную, творческую и исследовательскую, организационную, воспитательную работу.

4. 2. Содержание и организация выполнения всех видов работ отражается в документации, которая включает в себя протоколы заседаний кафедры за учебный год, протоколы заседаний научных конференций, план работы кафедры на текущий учебный год, план научно-исследовательской работы на год; планы и отчеты о работе профессорско-преподавательского состава, действующую учебно-методическую документацию по дисциплинам кафедры, сведения об учебной нагрузке преподавателей, отчеты о работе кафедры за предшествующие годы, иную документацию, отражающую особенности работы кафедры.

4. 3. Конкретные решения по основным вопросам, связанным с планированием, организацией и исполнением всех видов работ в рамках годового плана, принимаются на заседаниях кафедры.