

ДНІПРОВСЬКА АКАДЕМІЯ МУЗИКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Вченої ради
Дніпровської академії музики

«30» серпня 2024 р. протокол № 1

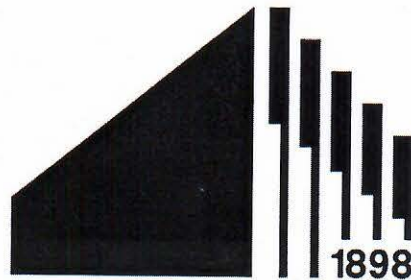
Голова Вченої ради академії



Юрій НОВІКОВ

Введено в дію наказом ректора

«30» серпня 2024 р. № 59



ДНІПРОВСЬКА
АКАДЕМІЯ МУЗИКИ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ ІСТОРІЇ ТЕ ТЕОРІЇ МУЗИКИ Дніпровської академії музики

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра історії та теорії музики, як базовий структурний підрозділ, проводить освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальністю 025 «Музичне мистецтво», до складу якого входить сім науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і п'ять з них мають науковий ступінь, два – вчене звання доцента. Кафедра об'єднує фахівців, які здійснюють одночасно такі види діяльності: навчальну, методичну, наукову, творчу, інноваційну, а також проводять профорієнтаційну та виховну роботу зі студентами.

1.2. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Академії, яке вводиться в дію наказом ректора Академії. У разі виробничої необхідності за рішенням Вченої ради Академії може здійснюватися реорганізація у формі злиття кафедр, поділу кафедри чи виокремлення з її складу нової кафедри.

1.3. Відповідно до штатного розпису Академії кафедра входить до структури факультету.

1.4. Кафедра історії та теорії музики здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за спеціальністю 025 «Музичне мистецтво» та відповідає за:

- ✓ кадрове забезпечення якості освітнього процесу за відповідними освітньо-професійними програмами (бакалавр) та освітньо-науковою програмою (магістр);

- ✓ розробку, методичне забезпечення та виконання освітніх програм;
- ✓ забезпечення програмних результатів навчання і формування фахових компетентностей випускників та за якість викладання навчальних дисциплін;

- ✓ організацію проведення та методичне забезпечення практик;

- ✓ організацію, методичне забезпечення випускних кваліфікаційних (бакалаврських, магістерських) робіт;
- ✓ зв'язок із випускниками для вивчення досвіду практичної діяльності, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки фахівців;
- ✓ організацію роботи екзаменаційних комісій та атестацію випускників.
- ✓ виконання науково-педагогічними працівниками вимог згідно до п. 30 Постанови КМУ № 1187 «Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності».

1.5. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, який охоплює напрями, визначені в розділах 2 і 3 цього Положення. План роботи кафедри на навчальний рік обговорюється і затверджується на останньому засіданні кафедри попереднього навчального року.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ, МЕТА, ЦІЛІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Робота кафедри ґрунтується на принципах: верховенства права, людиноцентризму, науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, патріотизму, академічної доброчесності, академічної свободи, академічної цілісності, академічного наступництва; забезпечення якості освітньої діяльності; єдності навчання, виховання та розвитку; інтеграції з ринком праці, інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір; колегіальності та гласності обговорення питань і прийняття рішень, що належать до її компетенції; персональної і колективної відповідальності.

2.2. Мета діяльності кафедри – здійснення гідного внеску в розвиток українського суспільства через генерування та поширення нових творчих і наукових знань та підготовку на цій основі конкурентоспроможних фахівців,

які мають гуманістичну ціннісну орієнтацію та здатні до самостійної професійної діяльності.

2.3. Ціль діяльності кафедри полягає в забезпеченні освітнього процесу відповідно до державної освітньої політики, що спрямована на всебічний розвиток національної системи вищої освіти, інтеграцію у європейське і світове освітнє товариство.

2.4. Основні напрями діяльності кафедри: навчальна, методична, творча, наукова, організаційна та профорієнтаційна робота; інноваційна і концертно-просвітницька діяльність.

2.5. Кафедра спрямовує свою діяльність на:

2.5.1 Сприяння формуванню позитивного іміджу Академії, утвердженню Академії як провідного закладу вищої музичної освіти у регіоні.

2.5.2 Якісну реалізацію освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, успішне виконання навчальних планів підготовки фахівців.

2.5.3 Запровадження інноваційних методів наукової, методичної та педагогічної, творчої діяльності, формування узгодженої концепції втілення змісту освіти за навчальними дисциплінами, які закріплені за кафедрою.

2.5.4 Всебічний розвиток творчого потенціалу науково-педагогічних працівників та студентів Академії, створення організаційних умов для його реалізації.

2.5.5 Розвиток та наступництво наукових та творчих шкіл Академії.

2.5.6 Професійний, духовний, моральний, етичний, естетичний розвиток особистості здобувача вищої освіти, гуманістичних культурних цінностей, високих етичних і естетичних потреб, міжнаціональної і релігійної толерантності та патріотизму.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ ЗА НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Завдання кафедри з навчальної роботи

3.1.1. Забезпечення якості освітнього процесу згідно зі стандартами вищої освіти та нормативними актами з організації освітнього процесу в Академії, відповідно до принципу науковості, із дотриманням засад академічної доброчесності та академічної свободи.

3.1.2. Сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців відповідної спеціалізації.

3.1.3. Організація навчальних занять на всіх формах навчання за всіма видами роботи зі здобувачами вищої освіти, консультативної роботи та контрольних заходів, з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до затверджених освітніх програм, навчальних планів підготовки фахівців.

3.1.4. Розвиток та підвищення якості освітніх технологій навчання, що пов'язано з упровадженням активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних методів викладання, дистанційних та онлайн-технологій в освітній процес, створення умов для розвитку творчих здібностей здобувачів вищої освіти.

3.1.5. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності фахівців-практиків із провідних закладів вищої освіти, творчих та наукових установ.

3.1.6. Удосконалення практичного складника вищої освіти: розвиток методів та засобів навчальної діяльності, спрямованих на формування практичних навичок, організацію та керівництво всіма видами практик, що пов'язані зі напрямом «Музикознавство».

3.1.7. Забезпечення якісного наукового керівництва підготовкою обов'язкових індивідуальних наукових робіт здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти (бакалаврських, магістерських кваліфікаційних робіт).

3.1.8. Контроль якості навчання здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю знань, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.9. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять студентами: моніторинг ведення науково-педагогічними працівниками кафедри навчальних журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості та дисципліни навчання студентів.

3.1.10. Участь в організації проведення контролю рівня знань студентів з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.1.11. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі екзаменаційних комісій з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.1.12. Розроблення пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.13. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Академії та у співпраці з аналогічними кафедрами інших закладів освіти України та зарубіжжя.

3.2. Завдання кафедри з методичної роботи

3.2.1. Удосконалення навчальних планів.

3.2.2. Забезпечення виконання освітньо-професійної програм першого (бакалаврського), освітньо-наукової програми другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

3.2.3. Розроблення та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.2.4. Методичне забезпечення освітнього процесу, що передбачає:

3.2.4.1. Розроблення на основі компетентнісного підходу та систематичне оновлення робочих навчальних програм та інших навчально-методичних комплексів дисциплін, які закріплені за кафедрою (згідно з вимогами Положення про навчально-методичний комплекс).

3.2.4.2. Формування методичного супроводження видів практики.

3.2.4.3. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.2.5. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін, які закріплені за кафедрою, у тому числі у співпраці з провідними науковими та творчими установами, закладами вищої освіти України та зарубіжних країн.

3.3. Завдання кафедри з наукової роботи:

3.3.1. Проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних проблем за профілем кафедри.

3.3.2. Впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

3.3.3. Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографій, статей у наукових журналах, доповідей та повідомлень на наукових конференціях тощо).

3.4. Завдання кафедри з творчої роботи:

3.4.1. Організація концертно-лекторської діяльності кафедри.

3.4.2. Підготовка та проведення тематичних концертів-лекцій.

3.4.3. Підготовка студентів до участі у мистецьких конкурсах та фестивалях міжнародного, всеукраїнського та регіонального рівня;

3.4.4. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі журі олімпіад, творчих конкурсів, фестивалів.

3.5. Завдання кафедри з організаційно-виховної та профорієнтаційної роботи

3.5.1. Формування складу науково-педагогічних працівників кафедри відповідно до затверджених нормативів.

3.5.2. Розподіл та затвердження педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.5.3. Створення умов для нерозривності процесів освітньої діяльності, навчання та наукової роботи.

3.5.4. Участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків та екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять.

3.5.5. Удосконалення системи внутрішньої комунікації між науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти,

3.5.6. Вивчення, узагальнення й поширення кращого досвіду роботи науково-педагогічних працівників кафедри, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

3.5.7. Співробітництво з іншими кафедрами Академії, кафедрами інших закладів вищої освіти України та зарубіжних країн у навчальній, науковій, методичній роботі.

3.5.8. Участь у профорієнтаційній роботі зі студентами музичних коледжів та учнями музичних шкіл. Проведення агітаційної роз'яснювальної роботи з напрямку «музикознавство».

3.5.9. Підтримання організаційних і творчих зв'язків із випускниками Академії та організаціями, які вони представляють.

3.5.10. Провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, спрямованої на виконання функцій кафедри та досягнення цілей діяльності Академії.

3.6. Завдання кафедри з виховної роботи

3.6.1. Виховання високорозвиненої особистості в дусі ідей гуманізму, людиноцентризму, міжнаціональної і релігійної толерантності, пріоритету

морально-етичних цивілізаційних цінностей, патріотизму та поваги до Конституції України.

3.6.2. Формування в усіх учасників освітнього процесу поваги до правил академічної поведінки.

3.6.3. Забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу та наукової діяльності принципів академічної доброчесності.

3.6.4. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді шляхом формування: поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, до дискримінації за будь-якими ознаками; громадянської культури та культури демократії; культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

3.6.5. Реалізація заходів щодо дотримання студентами вимог законодавства України, дбайливого ставлення до майна Академії, поведження відповідно до принципу академічної доброчесності в Академії та свідомого дотримання морально-етичних норм поведінки поза його межами.

3.6.6. Виконання науково-педагогічними працівниками кафедри обов'язків керівників (кураторів) академічних груп.

3.6.7. Виховна робота є органічною часткою навчальної роботи кафедри.

4. СТРУКТУРА, КІЛЬКІСНИЙ ТА ЯКІСНИЙ СКЛАД КАФЕДРИ, ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

4.1. Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом наукової та творчої роботи, іншими чинниками.

4.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджуються наказом ректора Академії на кожний навчальний рік.

4.3. Права та обов'язки науково-педагогічних та інших працівників кафедри визначаються Статутом Академії, трудовим договором (контрактом) та відповідними посадовими інструкціями.

4.4. Управління кафедрою здійснює завідувач кафедри, що є науково-педагогічним працівником, який має науковий ступінь або вчене звання за спеціальністю у відповідності до профілю кафедри. Завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки.

4.5. Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом Вченою радою Академії на 5 років.

4.5.1. Завідувач кафедри у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом та іншими нормативними актами Академії, наказами ректора Академії, рішеннями Вченої ради Академії, дорученнями ректора, проректорів Академії, відповідно до їхньої компетенції. У своїй роботі завідувач кафедри керується також посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

4.5.2. Розпорядження завідувача кафедри щодо діяльності кафедри є обов'язковими для виконання всіма працівниками кафедри і можуть бути скасовані вищим керівництвом за умови, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту або іншим нормативним актам Академії.

4.5.3. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчальною,

методичною та науковою діяльністю викладачів, своєчасний і обґрунтований розподіл педагогічного навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри.

4.5.4. Завідувач кафедри здійснює безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації та вдосконалення навчальної, методичної, наукової, творчої, виховної, організаційної та профорієнтаційної роботи;.

4.5.5. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів Академії в межах їх компетенції.

4.5.5. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Академією, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри.

4.5.6. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за діяльність кафедри за всіма напрямками.

4.6. До штатного складу кафедри входять завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, асистенти-стажисти та навчально-допоміжний персонал. Посадові обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначаються посадовими інструкціями, які складаються на кожен посаду працівника кафедри та затверджуються в установленому порядку.

4.7. Колективним органом управління кафедрою є засідання кафедри.

4.8. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи не менше двох разів за семестр. У разі виробничої потреби завідувач кафедри має право призначати позапланові засідання кафедри. Позапланове засідання кафедри також може бути скликане з ініціативи 1/3 складу науково-педагогічних працівників кафедри.

4.9. Головою засідання кафедри є її завідувач, а за його відсутності – науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки завідувача кафедри. Секретарем засідання кафедри є особа з числа науково-педагогічних працівників.

4.10. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за винятком відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження і т.ін.). На засідання кафедри можуть бути запрошені представники адміністрації Академії, факультету, працівники структурних підрозділів Академії, науково-педагогічні працівники інших кафедр Академії та інших закладів вищої освіти, працівники інших організацій, творчих установ, асистенти-стажисти, студенти, які опановують навчальні дисципліни, що закріплені за кафедрою. Реєстрація науково-педагогічних працівників та інших осіб, які присутні на засіданні кафедри, здійснюється секретарем засідання.

4.11. За виробничої потреби та доцільності може проводитися спільне засідання кількох кафедр та/або предметних комісій музичного коледжу Академії.

4.12. Кафедра правомочна ухвалювати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше $2/3$ складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі. Рішення кафедри ухвалюються, як правило, прямим відкритим голосуванням. За рішенням кафедри окремі питання з порядку денного засідання можуть вирішуватися шляхом таємного голосування. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників кафедри.

Науково-педагогічні працівники, які працюють на кафедрі за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

4.13. До компетенції засідання кафедри належить, зокрема, плановий та позаплановий розгляд питань про:

- рекомендацію кандидатури на посаду завідувача кафедри;
- рекомендацію кандидатур на посади науково-педагогічних працівників кафедри (професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента);

- рекомендацію кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи Академії;
- пропозиції щодо плану наукової роботи;
- затвердження розподілу навчальної, методичної, наукової, виховної, організаційної концертно-виконавської та інших видів робіт між науково-педагогічними працівниками кафедри;
- затвердження річних і семестрових планів роботи та звітів про діяльність кафедри;
- навчальну, методичну та наукову діяльність кафедри та окремих науково-педагогічних працівників;
- підготовку та рекомендацію до видання навчально-методичної літератури за профілем кафедри;
- затвердження робочих навчальних програм та інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін, які закріплені за кафедрою;
- заслуховування звітів про виконання індивідуальних планів викладачів кафедри та ін.

4.14. Засідання кафедри оформлюється письмовим протоколом. Протокол підписують голова та секретар засідання кафедри.

4.15. Кафедра звітує про свою діяльність перед Вченою радою Академії.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ

5.1. Кафедра у своїй діяльності керується законодавством України про освіту, Статутом Академії, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу, іншими нормативними актами Академії, цим Положенням.

5.2. Права кафедри:

5.2.1. Подавати до навчального відділу пропозиції щодо:

- розподілу годин на лекційні, практичні, індивідуальні заняття, самостійну роботу здобувачів вищої освіти та пропозиції щодо формування розкладу занять;

- розкладу аудиторних занять з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

5.2.2. Вносити на розгляд Вченої ради Академії, ректора Академії, пропозиції щодо удосконалення навчальних планів і освітніх програм.

5.2.3. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Академії, де обговорюють та вирішують питання діяльності кафедри.

5.2.4. Клопотати перед адміністрацією Академії про сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, модернізацію навчального обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням тощо.

5.2.5. Подавати згідно з чинними нормативними актами, зокрема, Статутом Академії, Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Академії.

5.2.6. Вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Академії, вимог Положення про організацію освітнього процесу, посадових інструкцій, умов трудового договору (контракту), цього Положення, посадових інструкцій (для працівників кафедри).

5.3. *Обов'язки кафедри:*

5.3.1. Дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, Статуту Академії, інших нормативних документів Академії.

5.3.2. Дотримуватися у своїй діяльності принципів: верховенства права, людиноцентризму, науковості, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, цілісності, забезпечення якості освітньої діяльності, персональної і колективної відповідальності.

5.3.3. Дотримуватися правил академічного наступництва, розвивати і примножувати академічні традиції Академії.

5.3.4. Здійснювати навчальну, методичну, наукову, творчу, виховну, організаційну та іншу роботу на високому професійному рівні.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ

6.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, та навчально-допоміжного персоналу кафедри. Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається законодавством України, Статутом Академії, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативними актами Академії.

6.2. Завідувач кафедри (науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника завідувача кафедри) несе персональну відповідальність за:

6.2.1. Роботу кафедри в цілому.

6.2.3. Розподіл педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, між науково-педагогічними працівниками кафедри.

6.2.4. Стан навчальної, методичної, наукової, творчої і виховної роботи кафедри.

6.2.5. Якість викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

6.2.6. Упровадження і використання науково-педагогічними працівниками кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних), індивідуальних заняттях.

6.2.7. Оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно з вимогами нормативних актів Академії.

6.2.8. Ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до нормативно-правових та організаційно-методичних документів Академії.

6.2.9. Своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань студентів в журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи.

6.2.10. Стан трудової та виконавчої дисципліни працівників кафедри. Дотримання порядку в закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

6.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

6.3.1. Дотримання законодавства про працю, умов контракту, укладеного з Академією, посадової інструкції працівника, Правил внутрішнього

розпорядку Академії, Положення про організацію освітнього процесу в Академії, інших нормативних актів Академії.

6.3.2. Дотримання індивідуального плану роботи викладача.

6.3.3. Якість викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

6.3.4. Оцінювання поточної роботи студентів згідно з нормативними актами Академії, вимогами академічної доброчесності.

6.3.5. Ведення журналів обліку навчальної роботи студентів відповідно до вимог нормативних актів та організаційно-методичних документів Академії.

6.3.6. Своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань студентів в журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до успішності студентів.

6.3.7. Дотримання студентами дисципліни навчання під час занять в аудиторіях Академії.

6.3.8. Виконання розпоряджень завідувача кафедри, рішень Вченої ради Академії, наказів та розпоряджень ректора Академії, рішень ректорату, вимог нормативних документів Академії.

6.3.9. Зміцнення позитивного іміджу викладача Академії.

7. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

7.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, яка відображає зміст і організацію освітнього

процесу, стан методичної, наукової, виховної, організаційної, творчої і концертно-виконавської та іншої діяльності науково-педагогічних працівників.

7.2. В організації документального забезпечення своєї діяльності кафедра гарантує дотримання принципів заощадливого витрачання матеріальних ресурсів Академії.

7.3. *Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення діяльності кафедри включає:*

7.3.1. Пакет внутрішніх документів, що регламентують освітній процес в Академії в цілому та діяльність кафедри.

7.3.2. Освітньо-професійні програми.

7.3.3. Робочі навчальні програми.

7.3.4. План роботи кафедри на поточний навчальний рік та звіт про його виконання.

7.3.5. Протоколи засідань кафедри.

7.3.6. Індивідуальні плани роботи викладачів.

7.3.7. Розподіл педагогічного навантаження на поточний навчальний рік.

7.3.8. План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

7.3.9. Методичні рекомендації з підготовки і захисту кваліфікаційних дипломних робіт.

7.3.10. Робочі навчальні програми, навчально-методичні комплекси з дисциплін та видів практик, які закріплені за кафедрою (згідно Положення про навчально-методичний комплекс).

7.3.11. Комплекси навчально-методичних матеріалів до атестації здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

7.3.12. Список екзаменаційних питань з навчальних дисциплін, які мають підсумковий контроль у формі екзамену.

7.3.13. Пакет документів до вступної кампанії.

7.3.14. Пакет до атестації студентів/здобувачів вищої освіти (перший рівень освіти «бакалавр», другий рівень освіти «магістр»)
фахівців.

3.1.4. Розвиток та підвищення якості освітніх технологій навчання, що пов'язано з упровадженням активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних методів викладання, дистанційних та онлайн-технологій в освітній процес, створення умов для розвитку творчих здібностей здобувачів вищої освіти.

3.1.5. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності фахівців-практиків із провідних закладів вищої освіти, творчих та наукових установ.

3.1.6. Удосконалення практичного складника вищої освіти: розвиток методів та засобів навчальної діяльності, спрямованих на формування

практичних навичок, організацію та керівництво усіма видами практик, що пов'язані з напрямком «Спів/Хорове диригування».

3.1.7. Забезпечення якісного наукового керівництва підготовкою обов'язкових індивідуальних наукових робіт здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти (бакалаврських та магістерських кваліфікаційних робіт).

3.1.8. Контроль якості навчання здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю знань, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.9. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять студентами: моніторинг ведення науково-педагогічними працівниками кафедри навчальних журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості та дисципліни навчання студентів.

3.1.10. Участь в організації проведення контролю рівня знань студентів, у тому числі ректорського контролю з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.1.11. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі екзаменаційних комісій з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.1.12. Розроблення пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.13. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Академії та у співпраці з аналогічними кафедрами інших закладів освіти України та зарубіжжя.

3.2. Завдання кафедри з методичної роботи

3.2.1. Удосконалення та гармонізація навчальних планів; удосконалення вибіркової складової навчальних планів.

3.2.2. Забезпечення виконання освітньо-професійних програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

3.2.3. Розроблення та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.2.4. Методичне забезпечення освітнього процесу, що передбачає:

3.2.4.1. Розроблення на основі компетентнісного підходу та систематичне оновлення робочих навчальних програм та інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін, які закріплені за кафедрою (згідно з вимогами Положення про навчально-методичний комплекс).

3.2.4.2. Формування методичного супроводження видів практики.

3.2.4.3. Формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, у межах яких визначається тематика бакалаврських, магістерських кваліфікаційних робіт; участь у розробці методичного забезпечення з їх підготовки та захисту (згідно з відповідним Положенням). Поглиблення наукової компоненти та запобігання плагіату у кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти.

3.2.4.4. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.2.5. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін, які закріплені за кафедрою, у

тому числі у співпраці з провідними науковими та творчими установами, закладами вищої освіти України та зарубіжних країн.

3.3. Завдання кафедри з наукової роботи:

3.3.1. Проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних проблем за профілем кафедри.

3.3.2. Впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

3.3.3. Участь в організації науково-практичних заходів Академії, інших наукових установ України та інших країн.

3.3.4. Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографій, статей у наукових журналах, доповідей та повідомлень на наукових конференціях тощо).

3.3.5. Сприяння науково-педагогічним працівникам кафедри в підготовці ними оригінальних навчально-методичних та наукових праць й опублікуванні їх у вітчизняних рецензованих фахових виданнях та інших періодичних виданнях.

3.3.6. Рецензування кваліфікаційних випускних робіт, рукописів монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, наукових статей, методичних рекомендацій тощо.

3.3.7. Організація науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, залучення їх до наукової роботи кафедри.

3.3.8. Керівництво науковою роботою студентів, які беруть участь у студентських наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

3.4. Завдання кафедри з творчої роботи:

3.4.1. Організація концертно-лекторської діяльності кафедри.

3.4.2. Підготовка та проведення тематичних концертів-лекцій.

3.4.3. Підготовка студентів до участі у мистецьких конкурсах та фестивалях міжнародного, всеукраїнського та регіонального рівня;

3.4.4. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі журі олімпіад, творчих конкурсів, фестивалів.

3.5. Завдання кафедри з організаційно-виховної та профорієнтаційної роботи

3.5.1. Формування складу науково-педагогічних працівників кафедри відповідно до затверджених нормативів.

3.5.2. Розподіл та затвердження педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.5.3. Створення умов для нерозривності процесів освітньої діяльності, навчання та наукової роботи.

3.5.4. Участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків та екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять.

3.5.5. Удосконалення системи внутрішньої комунікації між науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, аспірантами, асистентами-стажистами.

3.5.6. Вивчення, узагальнення й поширення кращого досвіду роботи науково-педагогічних працівників кафедри, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

3.5.7. Співробітництво з іншими кафедрами Академії, кафедрами інших закладів вищої освіти України та зарубіжних країн у навчальній, науковій, методичній та науковій роботі.

3.5.8. Участь у профорієнтаційній роботі зі студентами музичних коледжів та учнями музичних шкіл. Проведення агітаційної роз'яснювальної роботи з напрямку «Спів/Хорове диригування».

3.5.9. Підтримання організаційних і творчих зв'язків із випускниками Академії та організаціями, які вони представляють.

3.5.10. Провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, спрямованої на виконання функцій кафедри та досягнення цілей діяльності Академії.

3.6. Завдання кафедри з виховної роботи

3.6.1. Виховання високорозвиненої особистості в дусі ідей гуманізму, людиноцентризму, міжнаціональної і релігійної толерантності, пріоритету морально-етичних цивілізаційних цінностей, патріотизму та поваги до Конституції України.

3.6.2. Формування в усіх учасників освітнього процесу поваги до правил академічної поведінки.

3.6.3. Забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу та наукової діяльності принципів академічної доброчесності.

3.6.4. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді шляхом формування: поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, до дискримінації за будь-якими ознаками; громадянської культури та культури демократії; культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

3.6.5. Реалізація заходів щодо дотримання студентами вимог законодавства України, дбайливого ставлення до майна Академії, поводження відповідно до принципу академічної доброчесності в Академії та свідомого дотримання морально-етичних норм поведінки поза його межами.

3.6.6. Виконання науково-педагогічними працівниками кафедри обов'язків керівників (кураторів) академічних груп.

3.6.7. Виховна робота є органічною часткою навчальної роботи кафедри.

4. СТРУКТУРА, КІЛЬКІСНИЙ ТА ЯКІСНИЙ СКЛАД КАФЕДРИ, ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

4.1. Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом навчальних дисциплін, які

закріплені за кафедрою, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом наукової та творчої роботи, іншими чинниками.

4.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджуються наказом ректора Академії на кожний навчальний рік.

4.3. Права та обов'язки науково-педагогічних та інших працівників кафедри визначаються Статутом Академії, трудовим договором (контрактом) та відповідними посадовими інструкціями.

4.4. Управління кафедрою здійснює завідувач кафедри, що є науково-педагогічним працівником, який має науковий ступінь або вчене звання за спеціальністю у відповідності до профілю кафедри. Завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки.

4.5. Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом Вченою радою Академії.

4.5.1. Завідувач кафедри у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом та іншими нормативними актами Академії, наказами ректора Академії, рішеннями Вченої ради Академії, дорученнями ректора, проректорів Академії, відповідно до їхньої компетенції. У своїй роботі завідувач кафедри керується також посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

4.5.2. Розпорядження завідувача кафедри щодо діяльності кафедри є обов'язковими для виконання всіма працівниками кафедри і можуть бути скасовані вищим керівництвом за умови, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту або іншим нормативним актам Академії.

4.5.3. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчальною, методичною та науковою діяльністю викладачів, своєчасний і обґрунтований розподіл педагогічного навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри.

4.5.4. Завідувач кафедри здійснює безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації та вдосконалення навчальної, методичної, наукової, творчої, виховної, організаційної та профорієнтаційної роботи.

4.5.5. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів Академії в межах їх компетенції.

4.5.5. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Академією, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри.

4.5.6. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за діяльність кафедри за всіма напрямками.

4.6. До штатного складу кафедри входять: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, асистенти-стажисти та навчально-допоміжний персонал. Посадові обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначаються посадовими інструкціями, які складаються на кожен посаду працівника кафедри та затверджуються в установленому порядку.

4.7. Колективним органом управління кафедрою є засідання кафедри.

4.8. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи не менше двох разів за семестр. У разі виробничої потреби завідувач кафедри має право призначати позапланові засідання кафедри. Позапланове засідання кафедри також може бути скликане з ініціативи 1/3 складу науково-педагогічних працівників кафедри.

4.9. Головою засідання кафедри є її завідувач, а за його відсутності – науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки завідувача кафедри. Секретарем засідання кафедри є особа з числа науково-педагогічних працівників.

4.10. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за винятком відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження і т.ін.). На засідання кафедри можуть бути запрошені представники адміністрації Академії, факультету, працівники структурних підрозділів Академії, науково-педагогічні працівники інших кафедр Академії та інших закладів вищої освіти, працівники інших організацій, творчих установ, асистенти-стажисти, студенти, які опановують навчальні дисципліни, що закріплені за кафедрою. Реєстрація науково-педагогічних працівників та інших осіб, які присутні на засіданні кафедри, здійснюється секретарем засідання.

4.11. За виробничої потреби та доцільності може проводитися спільне засідання кількох кафедр та/або предметних комісій музичного коледжу Академії.

4.12. Кафедра правомочна ухвалювати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі. Рішення кафедри ухвалюються, як правило, прямим відкритим голосуванням. За рішенням кафедри окремі питання з

порядку денного засідання можуть вирішуватися шляхом таємного голосування. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників кафедри.

Науково-педагогічні працівники, які працюють на кафедрі за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

4.13. До компетенції засідання кафедри належить, зокрема, плановий та позаплановий розгляд питань про:

- рекомендацію кандидатури на посаду завідувача кафедри;
- рекомендацію кандидатур на посади науково-педагогічних працівників кафедри (професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента);
- рекомендацію кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи Академії;
- рекомендацію для присвоєння науково-педагогічним працівникам кафедри вчених звань;
- підготовку науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації та надання рекомендацій кандидатам для вступу до аспірантури;
- пропозиції щодо плану наукової роботи;
- заслуховування, обговорення, прийняття рішень про рекомендацію до захисту і подання до спеціалізованої вченої ради висновків щодо наукових праць на здобуття наукового ступеня за профілем кафедри;
- затвердження розподілу навчальної, методичної, наукової, виховної, організаційної концертно-виконавської та інших видів робіт між науково-педагогічними працівниками кафедри;
- затвердження річних і семестрових планів роботи та звітів про діяльність кафедри;

- навчальну, методичну та наукову діяльність кафедри та окремих науково-педагогічних працівників;
- підготовку та рекомендацію до видання навчально-методичної літератури за профілем кафедри;
- рекомендацію до публікації наукових праць за профілем кафедри;
- затвердження робочих навчальних програм та інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін, які закріплені за кафедрою;
- заслуховування звітів про виконання індивідуальних планів викладачів кафедри та ін.

4.14. Засідання кафедри оформлюється письмовим протоколом. Протокол підписують голова та секретар засідання кафедри.

4.15. Кафедра звітує про свою діяльність перед Вченою радою Академії.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ

5.1. Кафедра у своїй діяльності керується законодавством України про освіту, Статутом Академії, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу, іншими нормативними актами Академії, цим Положенням.

5.2. Права кафедри:

5.2.1. Подавати до навчального відділу пропозиції щодо:

- розподілу годин на лекційні, практичні, індивідуальні заняття, самостійну роботу здобувачів вищої освіти та пропозиції щодо формування розкладу занять;
- розкладу аудиторних занять з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

5.2.2. Вносити на розгляд Вченої ради Академії, ректора Академії, пропозиції щодо удосконалення навчальних планів і освітніх програм.

5.2.3. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Академії, де обговорюють та вирішують питання діяльності кафедри.

5.2.4. Клопотати перед адміністрацією Академії про сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, модернізацію навчального обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням тощо.

5.2.5. Подавати згідно з чинними нормативними актами, зокрема, Статутом Академії, Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Академії.

5.2.6. Вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Академії, вимог Положення про організацію освітнього процесу, посадових інструкцій, умов трудового договору (контракту), цього Положення, посадових інструкцій (для працівників кафедри).

5.3. Обов'язки кафедри:

5.3.1. Дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, Статуту Академії, інших нормативних документів Академії.

5.3.2. Дотримуватися у своїй діяльності принципів: верховенства права, людиноцентризму, науковості, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, цілісності, забезпечення якості освітньої діяльності, персональної і колективної відповідальності.

5.3.3. Дотримуватися правил академічного наступництва, розвивати і примножувати академічні традиції Академії.

5.3.4. Здійснювати навчальну, методичну, наукову, творчу, виховну, організаційну та іншу роботу на високому професійному рівні.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ

6.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, та навчально-допоміжного персоналу кафедри. Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається законодавством України, Статутом Академії, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативними актами Академії.

6.2. Завідувач кафедри (науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника завідувача кафедри) несе персональну відповідальність за:

6.2.1. Роботу кафедри в цілому.

6.2.3. Розподіл педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, між науково-педагогічними працівниками кафедри.

6.2.4. Стан навчальної, методичної, наукової, творчої і виховної роботи кафедри.

6.2.5. Якість викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

6.2.6. Упровадження і використання науково-педагогічними працівниками кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних), індивідуальних заняттях.

6.2.7. Оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно з вимогами нормативних актів Академії.

6.2.8. Ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до нормативно-правових та організаційно-методичних документів Академії.

6.2.9. Своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань студентів в журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи.

6.2.10. Стан трудової та виконавчої дисципліни працівників кафедри. Дотримання порядку в закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

6.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

6.3.1. Дотримання законодавства про працю, умов контракту, укладеного з Академією, посадової інструкції працівника, Правил внутрішнього розпорядку Академії, Положення про організацію освітнього процесу в Академії, інших нормативних актів Академії.

6.3.2. Дотримання індивідуального плану роботи викладача.

6.3.3. Якість викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

6.3.4. Оцінювання поточної роботи студентів згідно з нормативними актами Академії, вимогами академічної доброчесності.

6.3.5. Ведення журналів обліку навчальної роботи студентів відповідно до вимог нормативних актів та організаційно-методичних документів Академії.

6.3.6. Своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань студентів в журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до успішності студентів.

6.3.7. Дотримання студентами дисципліни навчання під час занять в аудиторіях Академії.

6.3.8. Виконання розпоряджень завідувача кафедри, рішень Вченої ради Академії, наказів та розпоряджень ректора Академії, рішень ректорату, вимог нормативних документів Академії.

6.3.9. Зміцнення позитивного іміджу викладача Академії.

7. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

7.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, яка відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан методичної, наукової, виховної, організаційної, творчої і концертно-виконавської та іншої діяльності науково-педагогічних працівників.

7.2. В організації документального забезпечення своєї діяльності кафедра гарантує дотримання принципів заощадливого витрачання матеріальних ресурсів Академії.

7.3. *Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення діяльності кафедри включає:*

7.3.1. Пакет внутрішніх документів, що регламентують освітній процес в Академії в цілому та діяльність кафедри.

7.3.2. Освітньо-професійні програми.

7.3.3. Робочі навчальні програми.

7.3.4. План роботи кафедри на поточний навчальний рік та звіт про його виконання.

7.3.5. Протоколи засідань кафедри.

7.3.6. Індивідуальні плани роботи викладачів.

7.3.7. Розподіл педагогічного навантаження на поточний навчальний рік.

7.3.8. План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

7.3.9. Методичні рекомендації з підготовки і захисту кваліфікаційних дипломних робіт.

7.3.10. Робочі навчальні програми, навчально-методичні комплекси з дисциплін та видів практик, які закріплені за кафедрою (згідно Положення про навчально-методичний комплекс).

7.3.11. Комплекси навчально-методичних матеріалів до атестації здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

7.3.12. Список з екзаменаційних питань, які мають підсумковий контроль у формі екзамену.

7.3.13. Завдання для проведення ректорських контрольних робіт з метою визначення залишкових знань студентів з усіх навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою.

7.3.14. Пакет документів до вступної кампанії.

7.3.15. Пакет до атестації здобувачів вищої освіти (перший рівень освіти «Бакалавр», другий рівень освіти «Магістр»).