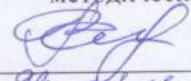


Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа искусств города Челябинска им. Н.А.Аристова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «ДХШИ
г. Челябинска им.Н.А.Аристова»


Е.А. Бетехтина
«18» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель информационно-
методического центра


С.Н. Разинова
«18» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О кафедре Живописи
«Детская художественная школа искусств города Челябинска
им. Н.А. Аристова»

Челябинск, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность кафедры «Живопись», определяет ее задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации кафедры.

1.2. Кафедра является структурным подразделением Информационно-методического центра Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа искусств города Челябинска им. Н.А. Аристова», осуществляющим учебную, учебно-методическую деятельность по направлениям и учебным дисциплинам, воспитательную работу с учениками, а также подготовку педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МАУДО "ДХШИ г. Челябинска им. Н.А. Аристова", решениями руководства школы, настоящим Положением и иными локально-нормативными документами.

1.4. Кафедра имеет собственное название, не является юридическим лицом и входит в состав школы.

1.5. По роли в процессе образовательной деятельности кафедра имеет статус профилирующей, отвечает за подготовку учеников по направлению «Живопись».

1.6. План работы кафедры утверждается Руководителем информационно-методического центра один раз в год.

1.7. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы кафедры, утверждаемые Директором МАУДО "ДХШИ г. Челябинска им. Н.А. Аристова".

1.8. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом Директора МАУДО "ДХШИ г. Челябинска им. Н.А. Аристова" на основании решения Методического совета школы.

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Кафедра – структурным подразделением Информационно-методического центра;

Куратор кафедры – опытный работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами-руководитель кафедры. Под его руководством работают преподаватели, ведущие дисциплины, закрепленные за кафедрой, организуется работа учебных кабинетов. Куратор кафедры несет ответственность за методическое сопровождение учебной, научной и иных работ на кафедре.

2. Основные задачи кафедры

2.1. Реализация учебной и учебно-методической деятельности на основе утвержденных планов работы кафедры.

2.2. Проведение профориентационных мероприятий по профилю кафедры.

2.3. Подготовка педагогических кадров через посещение уроков и индивидуальную работу с педагогами, повышение их квалификации и иные формы.

2.4. Обеспечение эффективной уставной деятельности школы в пределах компетенции кафедры, в которую входят:

- создание условий для обучения Живописи, воспитания и нравственного развития учащихся;
- приобретение учащимися знаний, умений, навыков в области искусства Живописи;
- приобретение опыта творческой и проектной деятельности как индивидуальной, так и коллективной;
- подготовка выпускников к поступлению в высшие учебные заведения;
- организация и осуществление учебной, учебно-методической и воспитательной работы,
- повышение квалификации педагогических кадров.

2.5 Кафедра «Живопись» осуществляет подготовку учащихся по направлению "Живопись" по основным дисциплинам:

- Рисунок;
- Живопись;
- Композиция станковая;
- Композиция декоративная.

3. Функции кафедры

3.1 Методический контроль проведения занятий, предусмотренных учебными планами; организация и контроль самостоятельной работы педагогов и учеников; контроль итоговой аттестации и сопровождение итоговых просмотров; разработка и внедрение современных образовательных технологий.

3.2. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам кафедры и составление учебно-методических комплексов дисциплин.

3.3. Подготовка учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, обеспечивающих учебный процесс.

3.4. Рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы сотрудников кафедры; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; разработка и осуществление мероприятий по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств.

3.5. Проведение исследовательской работы в соответствии с планами работы кафедры, проектов; организация и руководство профориентационной работой; обсуждение законченных итоговых работ и корректировка методики преподавания дисциплин в соответствии с результатами; рекомендации для корректировки учебных заданий; проведение экспертизы учебных работ по профилю кафедры.

3.6. Проведение внеучебной и воспитательной работы среди учеников через ведущих педагогов учебных групп, назначенных из числа педагогического состава кафедры. Организация мероприятий и конкурсов по дисциплинам кафедры и по специальности, смотров текущих и итоговых работ учеников. Организация и проведение исследовательской работы с учениками, создание творческих мастерских, клубов и т.п.

3.7. Участие в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования федерального государственного образовательного стандарта.

3.8. Организация и осуществление итоговой аттестации выпускников по закрепленным за кафедрой дисциплинам по всем формам получения образования.

3.9. Осуществление подготовки и повышение квалификации педагогических кадров, привлечение к педагогической деятельности ведущих специалистов научных учреждений и практикующих специалистов.

3.10. Обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на должность преподавательского состава кафедры и ходатайство о представлении работников кафедры к присвоению наград.

3.12. Установление связи с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности, в целях получения передового опыта.

3.13. Участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях по организации набора студентов на специальность, в том числе и по целевому приему студентов по договорам.

3.14. Содействие поступлению выпускников на профильные специальности, прослеживание их образовательной траектории.

3.15. Осуществление сотрудничества с кафедрами вузов по учебной и методической деятельности, осуществляемой на кафедре.

3. Структура и руководство кафедрой

4.1. Кафедра является структурным подразделением Информационно-методического центра.

4.2. Структуру и штатный состав кафедры утверждает Директора МАУДО "ДХШИ г. Челябинска им. Н.А. Аристова" на основе установленных норм. В состав кафедры входят куратор кафедры, преподаватели, ведущие дисциплины, закрепленные за кафедрой.

4.3. Кафедру возглавляет куратор. Куратор осуществляет деятельность на основании договора сроком на один.

4.4. Куратор кафедры осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью кафедры, организует учебную работу кафедры и несет персональную ответственность за ее результаты, в том числе: - качество планирования и организации работы сотрудников по всем видам деятельности; - своевременное представление и достоверность документации, подготавливаемой кафедрой, рациональную организацию труда сотрудников подразделения.

4.5. Планирование и обсуждение результатов деятельности кафедры осуществляется на заседаниях кафедры. Заседания кафедры проводятся не реже чем 1 раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. В заседании кафедры участвует весь состав кафедры.

4.7. Решение на заседании кафедры принимается, если на заседании присутствует не менее 2/3 состава кафедры. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании кафедры сотрудниками.

4.8. В случае необходимости на заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, средних и высших учебных заведений, представители Администрации школы.

4.9. На каждом заседании ведется протокол, который подписывается куратором кафедрой/председательствующим и Руководителем информационно-методического центра.

5. Права и обязанности

5.1.1. Участвовать в обсуждении учебного плана в части установления последовательности изучения дисциплин, перечня дисциплин по выбору, видов итоговой аттестации, объему учебной нагрузки на дисциплину и ее распределение по видам учебных занятий.

5.1.2. Устанавливать темы текущих и итоговых работ.

5.2. Кафедра обязана:

5.2.1. Строго выполнять возложенные на кафедру задачи и функции.

5.2.2. Вести подготовку учеников с уровнем знаний, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

5.2.3. Соблюдать права и свободы учеников и сотрудников кафедры.

5.2.4. Своевременно выполнять все мероприятия, утвержденные Планом работы кафедры на учебный год.

5.2.5. Контроль выполнения Плана работы осуществляется на основании следующих документов: план работы кафедры, протоколы заседания кафедры, отчет о работе кафедры (заполняется на каждое полугодие), отчеты куратора кафедры о итоговых просмотрах.

6. Обязанности куратора кафедры

6.1. Куратор кафедры выполняет следующие работы:

6.1.1 Составление концепции работы кафедры с качественными и количественными показателями на 2024-2025 учебный год;

6.1.2 Индивидуальная консультация преподавателей кафедры по заданиям в соответствии с рабочими программами;

6.1.3 Экспертная оценка качества проведения занятий преподавателей кафедры;

6.1.4 Проведение Мастер-классов по учебной тематике для преподавателей кафедры;

6.1.5 Проведение экскурсий для учеников и преподавателей кафедры;

6.1.6 Проведение промежуточных экспертных просмотров учебных работ для оценки качества работы педагогов;

6.1.7 Индивидуальная консультация преподавателей по готовности работ, обучающихся к итоговым просмотрам;

6.1.8 Работа в качестве эксперта на итоговых просмотрах за полугодие;

6.1.9 Корректировка концепции работы кафедры с качественными и количественными показателями на учебный год;

6.1.10 Формирование отчета о работе кафедры за полугодие.

5. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего положения

6.1. Настоящее Положение утверждается Методическим Советом школы.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Методическим Советом школы.

Управление культуры Челябинской области
**МАУДО «Детская художественная школа искусств города Челябинска
им. Н. А. Аристова»**

План работы кафедры Живописи на _____ уч. год:

Основные задачи кафедры на _____ учебный год:

- 1.
- 2.
- 3.

Организационная работа кафедры

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные.	Форма завершения
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				

Управление культуры Челябинской области
МАУДО «Детская художественная школа искусств города Челябинска
им. Н. А. Аристова»

Отчет куратора кафедрой Живописи

за __ полугодие _____ учебный год

Основные направления деятельности кафедры Живописи во 2 полугодии:

- 1.
- 2.

Основные итоги полугодия:

- 1.
- 2.

Отчет о работе кафедры Живописи за _____ полугодие _____ учебного года

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные и исполнители	Форма отчетности
1. Организационная работа кафедры на _____ учебный год				
1.1 Заседания кафедры				
1.1.1.				
1.1.2.				
1.2. Организационная работа				
1.2.1.				
1.2.2.				
2. Учебно-методическая работа кафедры				
2.1.1.				
2.2.Работа кафедры по сбору учебно-методических материалов для создания УМК				
2.2.1.				
3. Совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения				
3.1.				
3.1.				
4. Повышение квалификации преподавателей внутри (силами) кафедры				
4.1.				
4.2.				
5. Мастер-классы				
5.1.				
5.2.				
6. Контроль за качеством образовательного процесса куратора кафедрой				
6.1.				
6.2.				
7. Совместная работа кафедры с органами образования, образовательными и культурно-просветительскими организациями города и области				
7.1.				
7.2.				
8. Профориентационная работа и воспитательная работа кафедры				
8.1.				
8.2.				

Управление культуры Челябинской области
**МАУДО «Детская художественная школа искусств города Челябинска
им. Н. А. Аристова»**

АНАЛИЗ УРОКА

1. ФИО преподавателя, проводившего занятие:
2. Наименование дисциплины:
3. Класс, специальность:
4. Дата проведения:
5. Тема урока:
6. Цели:
 - познавательная:
 - развивающая:
 - воспитывающая:
7. Тип урока (овладение новым материалом, повторения и закрепления, комбинированный, обобщения и систематизации):
8. Форма проведения занятия (лекция, практическая работа):
9. Нормирование учебного времени (количество академических часов):
10. Педагогическая технология:
11. Методы обучения:
12. Наглядность, средства обучения:
13. Профессиональная направленность урока:
14. Приемы опроса:
15. Критерии оценок в течение урока:
16. Поведение обучающихся (активность, заинтересованность):
17. Поведение преподавателя (речь, жесты, такт, артистичность):
18. Итог урока, вывод:
19. Рекомендации:

Подпись преподавателя, посетившего урок:

Подпись преподавателя, проводившего урок _____ /___

Управление культуры Челябинской области
МАУДО «Детская художественная школа искусств города Челябинска
им. Н. А. Аристова»

Анализ просмотра работ учащихся _____ классов
за _____ полугодие _____ учебного года

Прошел просмотр работ учащихся отделения Живописи

После просмотра прошло обсуждение и анализ учебных работ учащихся всех классов отделения Живописи:

По предмету:

По предмету:

Из отрицательных аспектов можно выделить:

Из положительных аспектов можно выделить:

Выводы:

Основные итоги полугодия (по предметам):

Эксперт: _____