

**Государственная служба по культуре и историческому наследию ПМР
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПМР
ГОУ ВПО «Бендерский высший художественный колледж им. В.И.
Постойкина»**

Рассмотрено и одобрено
На заседании Ученого совета
ГОУ ВПО «БВХК
им. В.И. Постойкина»
Протокол № _____
От «__» _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГОУ ВПО «БВХК
им. В.И. Постойкина»
_____ С.В. Горбаченко
«__» _____ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ
ГОУ ВПО «Бендерский высший художественный колледж
им. В.И. Постойкина»**

г. Бендеры, 2018 г.

1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее «Положение о кафедре» (далее – Положение) в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Бендерский высший художественный колледж им. В.И. Постоюкина» (далее – Колледж) разработано в соответствии с Законом «Об образовании» (№ 294-3-III от 27 июня 2003 года в текущей редакции), Положением «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (№ 721-3-IV от 13 апреля 2009 года – редакция на 19.10.2011), «Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования» (Приказ МП ПМР №555 от 18 мая 2011г, САЗ 11-27), «Типовым положением о методической службе в организация начального и среднего профессионального образования» (Приказ МП ПМР №1633 от 23 декабря 2013г,) Трудовым кодексом (текущая редакция от 27 ноября 2013 года), Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ МЭ ПМР от 12 января 2010 года, № 5 (САЗ 10-7), Уставом Колледжа, правилами внутреннего распорядка Колледжа

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1 Кафедра является основным учебно-методическим структурным подразделением Колледжа.
- 2.2 Основными задачами кафедры являются содействие реализации в Колледже государственной политики в области качества образования, организации и осуществления учебной, методической работы и художественно-творческой деятельности по профилю кафедры, подготовка педагогических кадров высшей квалификации, а также воспитательная работа со студентами.
- 2.3 Кафедра создается, как правило, при наличии 3-х штатных преподавателей.
- 2.4 Все сотрудники кафедры пользуются правами и несут обязанности, предусмотренные трудовым законодательством ПМР, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными распорядительными документами Колледжа, в соответствии с должностными инструкциями.
- 2.5 Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами работы по всем видам деятельности: учебной, методической, художественно-творческой, организационной, воспитательной и др.
- 2.6 Заседания кафедры проводятся один раз в месяц.
- 2.7 Штатно-финансовое обеспечение кафедры осуществляется ректором по установленным нормативам, а также в соответствии с ее структурой, основными функциями и результатами деятельности.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

- 3.1. В состав кафедры входит профессорско-преподавательский состав (далее ППС), включающий в себя, заведующих кафедрами, преподавателей, доцентов, старших преподавателей. Если кафедра обеспечивает преподавание нескольких учебных предметов, то возможно создание при кафедре секций по одному или группе родственных предметов. Качественно состав преподавателей кафедры (число преподавателей, доцентов, старших преподавателей) определяется характером учебной нагрузки, соотношением числа часов, выделяющихся на лекции и семинарные занятия, числом преподавателей, доцентов, старших преподавателей на кафедре и т.д.
- 3.2. Кафедра в своей структуре может иметь учебные, творческие, другие подразделения, соответствующие ее профилю, содержанию, целям и задачам деятельности.

4. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

4.1. Кафедрой руководит заведующий, избираемый Ученым советом Колледжа путем тайного голосования на срок не более 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, почетное или ученое звание. Заведующий кафедрой должен знать: законы и иные нормативные правовые акты по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами; государственные образовательные стандарты среднего и высшего профессионального образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

- 4.2. Порядок выбора заведующего кафедрой осуществляется в соответствии с *Приложением 2* настоящего Положения.
- 4.3. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, в которых принимает участие весь состав кафедры. Заседания кафедры проводятся в соответствии с планом работы, включающим все виды деятельности кафедры. На заседания кафедры могут быть приглашены работники других структурных подразделений Колледжа, а также иных учреждений и организаций.
- 4.4. Заведующий кафедрой является председателем заседания, секретарь заседания выбирается из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. Заседания кафедры оформляются протоколом. Протоколы заседаний кафедры должны отражать конструктивность обсуждений, реальность и конкретность принимаемых решений, их реализацию.
- 4.5. Заседание считается правомочным, если в нем участвует не менее $2/3$ списочного состава кафедры. Решение кафедры (в том числе, и по процедурным вопросам) считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

- 5.1. Участие в реализации образовательных программ среднего и высшего профессионального образования.
- 5.2. Участие в разработке учебных планов по направлениям (специальностям), графиков учебного процесса, основной образовательной программы по соответствующим направлениям подготовки, программ итоговой государственной аттестации выпускников, разработка рабочих программ по дисциплинам и междисциплинарным курсам, закрепленным за кафедрой всех видов практик в соответствии с государственными образовательными стандартами среднего и высшего профессионального образования, нормативными актами института.
- 5.3. Выбор форм и организация учебной, научной и методической работы, проведение организационно-воспитательной работы.
- 5.4. Комплексное учебно-методическое обеспечение всех учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, видов практик, итоговой аттестации, высокого профессионального уровня проведения лекционных, практических, семинарских занятий. Внедрение новейших образовательных технологий, формирование у студентов профессиональных компетенций.
- 5.5. Представление студентов на поощрение, взыскание, отчисление, восстановление после службы в рядах ВС ПМР
- 5.6. Участие в модернизации материально-технического обеспечения учебного процесса (заявки на приобретение мультимедийного оборудования и т.д.) с целью выполнения требований государственных образовательных

стандартов среднего и высшего профессионального образования по практической подготовке специалистов.

5.5.Участие в разработке и реализации дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации педагогических кадров, в организации аттестации профессорско-преподавательского состава кафедры на замещение соответствующих должностей, представление к ученому званию доцента, профессора, а также почетных званий в установленном порядке.

5.6.Содействие в трудоустройстве выпускников по профильному направлению подготовки (специальности), взаимодействие с работодателями, обеспечение обратной связи с выпускниками.

5.7.Участие и контроль в профориентационной работе профессорско-преподавательского состава кафедры в ДШИ, ДХШ, школах, лицеях, гимназиях и др., по организации набора абитуриентов на направления подготовки специальности.

5.8.Учебная работа на кафедре осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры в виде проведения групповых, индивидуальных, практических и семинарских занятий, чтения лекций, а также руководства курсовыми и дипломными работами студентов и др.

5.9.Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на заседании кафедры:

- утверждение планов работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода их выполнения;
- организация учебного процесса на учебный год, очередной семестр;
- утверждение рабочих программ (в том числе спецкурсов и спецсеминаров), экзаменационных билетов;
- утверждение плана учебно-методической и художественно-творческой работы кафедры и контроль за выполнением его сотрудниками кафедры;
- утверждение тем курсовых работ, дипломных работ, дипломных рефератов;
- отчеты преподавателей о выполнении индивидуального плана;
- итоги защит дипломных работ и государственных экзаменов;
- итоги зачетных и экзаменационных сессий;
- готовность кафедры к новому учебному году;
- вопросы, предписанные приказами по колледжу, решениями Ученого Совета Колледжа.

5.10.Наряду с совещаниями кафедра, соответственно профилю, может проводить практические, методические конференции, семинары, конкурсы и другие мероприятия.

5.11.Кафедра ведет воспитательную работу, направленную на: сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы

личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитанию у молодежи современного научного мировоззрения, профессиональной мотивации.

5.12.Кафедра принимает участие во всех общественных мероприятиях колледжа.

6. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Заведующий кафедры:

- 6.1. Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием.
- 6.2. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.
- 6.3. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.
- 6.4. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта.
- 6.5. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.
- 6.6. Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре.
- 6.7. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.
- 6.8. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.
- 6.9. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, методической и художественно-творческой деятельности работников кафедры и воспитательной работы.
- 6.10. Утверждает индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.
- 6.11. Представляет планы работы кафедры на согласование методисту и утверждение проректору по УР.
- 6.12. В соответствии с планом работы Ученого совета представляет отчет о работе кафедры на заседание Ученого совета.
- 6.13. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.
- 6.14. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся, курсовыми и дипломными работами.
- 6.15. Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям; анализирует их

результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры.

6.16. Контролирует качество курсовых работ, квалификационных работ, экзаменов, зачетов, организацию самостоятельной работы студентов.

6.17. Обеспечивает экспертизу учебных и учебно-методических пособий.

6.18. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.

6.19. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры.

6.20. Ведет педагогическую, творческую работу на кафедре.

6.21. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

6.22. Обеспечивает своевременное прохождение курсов повышения квалификации преподавателей кафедры.

6.23. Принимает участие в профессиональной ориентации учащихся ДШИ, ДХШ, назначает консультантов для участия в приемной кампании, организует конкурсы с целью привлечения абитуриентов, обеспечивает участие кафедры в «Днях открытых дверей» Колледжа.

6.24. Контролирует состояние трудовой дисциплины ППС и персонала кафедры и подведомственных кабинетов.

6.25. Представляет в установленном порядке предложения о зачислении в штат новых преподавателей и сотрудников, о переводе на новые должности работников кафедры.

6.26. Обеспечивает составление и представление в вышестоящие органы в срок отчетов и других документов, предусмотренных утвержденными перечнями.

7. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

7.1. Заведующий кафедрой как руководитель структурного подразделения Колледжа пользуется следующими правами:

- принимать решения в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение Ученого совета и ректора Колледжа предложения по улучшению качества работы кафедры;
- принимать участие в работе всех структур системы управления Колледжом, где обсуждаются и принимаются решения, касающиеся компетенции кафедры, в том числе организации и совершенствования процесса обучения;
- требовать от сотрудников кафедры и обучаемых выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины;
- вносить предложения по перераспределению учебной и других видов нагрузок между преподавателями при сохранении суммарной учебной нагрузки кафедры;

- вносить в установленном порядке представления сотрудников кафедры к присвоению ученых или почетных званий, премиям, надбавкам к должностному окладу и другим формам поощрения;
- распоряжаться в пределах выделенных полномочий использованием имущества средств кафедры;
- издавать распоряжения, указания, обязательные для ППС кафедры и обучающихся;
- контролировать работу сотрудников кафедры по совместительству;
- предоставлять к назначению исполняющих обязанности заведующего кафедрой одного из сотрудников на время своего отсутствия или болезни.

7.2. Заведующий кафедрой может вносить предложения на заседании кафедры и Ученого совета Колледжа по досрочному увольнению преподавателей кафедры в случае неудовлетворительного выполнения ими функциональных обязанностей, нарушения взятых по трудовому договору обязательств, нарушения положения Трудового кодекса ПМР, Устава и Правил трудового внутреннего распорядка Колледжа.

7.3. Заведующий кафедрой осуществляет представительство интересов кафедры на заседаниях Ученого совета Колледжа, в общественных организациях и т.д. Он имеет право опротестовывать в соответствии с действующим законодательством и в установленном порядке решения должностных лиц руководства Колледжа, если они противоречат Закону, ущемляют профессиональные интересы коллектива кафедры или отдельных ее членов.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

8.1. Контроль и оценку деятельности кафедры осуществляет ректор, Ученый совет, в случае необходимости – комиссия, создаваемая приказом или распоряжением ректора.

8.2. Организация контроля и оценка деятельности кафедры осуществляются в следующих формах:

- отчет заведующего кафедрой на заседании Ученого совета;
- предоставление информации о текущей деятельности кафедры по запросу проректоров, Учебной части.

8.3. Настоящее Положение принимается, дополняется и изменяется решением Ученого совета.

№	Наименование дел
1.	Приказы, положения, должностные инструкции, распоряжения ректора, проректора, касающиеся деятельности кафедры
2.	Журнал работы кафедры (годовой план и отчет о работе кафедры, протоколы заседания кафедры)
3.	Распределение учебной нагрузки кафедры (выписка из нагрузки)
4.	Индивидуальные планы и отчеты преподавателей кафедры
5.	Учебно-методические комплексы дисциплин
6.	Учебные, учебно-методические пособия, методические работы, методические разработки открытых уроков, мастер - классов, внеклассных мероприятий.
7.	Журнал учета курсовых работ
8.	Курсовые работы, проекты (если они предусмотрены учебным планом)
9.	Утвержденная номенклатура дел

Порядок выбора заведующих кафедрами

I. Общие положения

1. Должность заведующего кафедрой является выборной.
2. Выборы проводятся до истечения срока полномочий заведующего кафедрой в соответствии с приказом ректора.
3. Заведующие кафедрами избираются Ученым Советом института на срок не более 5 лет.

II. Квалификационные требования

4. На должность заведующего кафедрой избираются, как правило, преподаватели, занимающие должности доцента, профессора или ст. преподавателя.
5. В зависимости от специфики кафедры, в исключительных случаях, заведующие избираются также из числа высококвалифицированных специалистов при наличии у них необходимого базового высшего образования и стажа педагогической работы по профилю кафедры не менее 5 лет.

III. Порядок избрания заведующего кафедрой

6. Решение о проведении выборов на должность заведующего кафедрой и о дате их проведения принимается ректором Колледжа, объявляется не менее чем за месяц до проведения выборов.
7. Правом выдвижения кандидатуры на должность заведующего кафедрой обладают:
 - ректор;
 - проректор по УР;
 - коллектив соответствующей кафедры

8. Срок подачи личных заявлений кандидатов¹ на должность заведующего кафедрой осуществляется не позднее, чем за 7 дней до предварительного заседания кафедры.
9. Выдвижение кандидатур на должность заведующего кафедрой производится на соответствующих кафедрах не позднее, чем за 2 недели до заседания Ученого Совета Колледжа.
10. С момента выдвижения кандидатур, на должность заведующего кафедрой каждому кандидату предоставляется право разъяснения в коллективе кафедры своих принципов, программ деятельности.
11. На заседании кафедры рассматриваются и обсуждаются кандидатуры, заслушивается отчет о деятельности заведующего кафедрой за истекший период. Решение об отводе или утверждении предлагаемых кандидатур принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Проводится за 1 неделю до заседания Ученого совета, с присутствием на заседании проректора по УР.
12. Выписка из протокола заседания кафедры и решение (форма №1 «Решение» прилагается) по кандидатурам доводится до ректора не менее чем за 5 дней до заседания Ученого Совета.
13. Список кандидатов на должность заведующих кафедрами вывешивается на доске объявлений института за 10 дней до заседания Ученого Совета.
14. Решение Ученого совета по кандидатурам на должность заведующего кафедрой принимается тайным голосованием (с учетом рекомендаций кафедры) простым большинством голосов штатных преподавателей.
15. Проректор по УР на заседании Ученого Совета зачитывает решение кафедр по каждой кандидатуре, выдвинутой на должность заведующего кафедрой.
16. Фамилии всех кандидатов включаются в бюллетень (Форма №2) для тайного голосования.
17. Счетная комиссия из членов Ученого Совета в составе 3-х человек оглашает результаты голосования фиксирует данные в протоколе счетной комиссии.
18. Заседание Ученого Совета ГОУ ВПО «БВХК им. В.И. Постойкина» считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 его списочного состава. Избранным считается кандидат, получивший 50 % + 1 голосов от присутствующих и принимающих участие в голосовании членов Ученого Совета.
19. Решение и выписка из протокола Ученого Совета оформляются секретарем Ученого совета в 3-х дневный срок после заседания Ученого Совета колледжа.
20. В случае, если ни один из кандидатов на должность заведующего кафедрой не получил необходимого большинства голосов (50 % + 1 голос), выборы

¹ Кандидатами на должность заведующего кафедрой в ГОУ ВПО «БВХК им. В.И. Постойкина» могут выступать: заведующий кафедрой, претендующий на новый срок, кандидаты из числа штатных сотрудников кафедры, сторонние претенденты*.

признаются несостоявшимися и должность заведующего кафедрой остаётся вакантной.

21. В случае признания выборов несостоявшимися Ученым Советом института в шестимесячный срок объявляются повторные выборы с выдвижением и обсуждением кандидатур на должность заведующего кафедрой в соответствии с настоящим Порядком.
22. Исполнение обязанностей заведующего кафедрой в этом случае приказом ректора возлагается на прежнего заведующего до проведения повторных выборов.
23. Избрание заведующего кафедрой Ученым Советом колледжа является окончательным и объявляется приказом ректора на основании выписки из протокола заседания Ученого Совета колледжа.

IV. Заключительные положения

24. Заведующие кафедрами ежегодно отчитываются о своей работе на заседании кафедры, по итогам отчета выносятся решения. При отрицательной оценке деятельности заведующего кафедрой, наличие замечаний, служебных записок, выговоров, строгих выговоров в его адрес, по ходатайству проректора по УР на Ученом Совете колледжа ставится вопрос о соответствии занимаемой должности. При положительном решении Ученого совета вопроса о не соответствии, заведующий кафедрой в двухмесячный срок освобождается от занимаемой должности.
25. В случае досрочного освобождения заведующего от должности, исполняющий его обязанности назначается приказом ректора (на срок до одного года) до проведения новых выборов.
26. Выборы заведующего кафедрой могут считаться недействительными и отменены ректором колледжа только в случае нарушения процедуры голосования и данного Порядка.

РЕШЕНИЕ

Кафедры

_____ (наименование кафедры)

О выдвижении кандидатуры _____

Ф.И.О. претендента

кандидатом на должность заведующего кафедрой.

1. Ф.И.О.
2. Год рождения.
3. Работает на кафедре с _____, руководство кафедрой _____

Решение кафедры принято на заседании кафедры _____

Дата

Протокол № _____

Результаты голосования _____

(рекомендовать, не рекомендовать к избранию)

За _____

Против _____

Воздержались _____

зав. кафедрой

ПОДПИСЬ

проректор по УР

ПОДПИСЬ

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ъ

Для тайного голосования по избранию на должность заведующего кафедрой

<input type="checkbox"/> «за» <input type="checkbox"/> «против» <input type="checkbox"/> «воздерживаюсь»	_____ Ф.И.О. зав. кафедрой _____ наименование кафедры
<input type="checkbox"/> «за» <input type="checkbox"/> «против» <input type="checkbox"/> «воздерживаюсь»	_____ Ф.И.О. зав. кафедрой _____ наименование кафедры

** Поставьте любой знак в одном из квадратиков напротив фамилии кандидата на должность зав. каф.*

Дата:

С Положением о кафедре в ГОУ ВПО «Бендерский высший художественный колледж им. В.И. Пастухова» ознакомлены:

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.

Государственная служба по культуре и историческому наследию ПМР

**ГОУ ВПО «Бендерский высший художественный колледж
им. В.И. Постойкина»**

КАФЕДРЫ

1. Общеобразовательных, гуманитарных, социально-экономических и педагогических дисциплин.
2. Изобразительного искусства и реставрации.
3. Декоративно-прикладного искусства, скульптуры и дизайна.

г. Бендеры, 2018 г.