

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российская государственная специализированная академия искусств»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Российской государственной специализированной академии искусств

А. Н. Якупов

2021 г.



Принято решением Ученого совета
FGSIAI от «25» 02 2021 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете звукозаписи

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете звукозаписи определяет основные цели, задачи, функции и структуру кабинета, регламентирует его деятельность.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и локальными нормативными актами Академии.

1.3. Учебный кабинет звукозаписи (далее – «кабинет») является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Российская государственная специализированная академия искусств» (далее - "Академия"), служит материально-технической и методической базой образовательного процесса и представляет собой специализированную аудиторию с акустической отделкой поверхностей, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и студентов в изучении технических и художественных аспектов звукозаписи в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также для консультационной и технической работы. Предназначен для осуществления учебной и вне учебной творческо-исполнительской деятельности кафедр, художественных коллективов, исполнителей и подразделений Академии и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.4. Кабинет руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, локальными нормативными актами Академии.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью кабинета осуществляет заведующий кабинетом.

1.5. Численность работников отдела устанавливается ректором Академии в соответствии со штатным расписанием.

1.6. Обязанности работников кабинета закрепляются должностными инструкциями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ .

2.1. Развитие профессиональных компетенций участников образовательного процесса. Закрепление студентами в процессе практической деятельности теоретических знаний, полученных на занятиях.

2.2. Техническое обеспечение проведения всех видов занятий, включая практические и лекционные, требующие непосредственной демонстрации работы звукозаписывающего оборудования, проведение лабораторных работ.

2.3. Техническое обеспечение самостоятельных практических занятий студентов кафедры музыкальной звукорежиссуры, акустики и информатики.

2.4. Техническое выполнение заявок по созданию аудио сопровождения для студенческих спектаклей, в рамках учебного плана.

2.5. Проведение записи концертных и экзаменационных выступлений в Академии, пополнение фонотеки Академии.

2.6. Создание, ведение и хранение баз данных на электронных носителях, оцифровка аудиоматериала на цифровые носители с других носителей (аудиокассет, виниловых пластинок, магнитофонных лент), создание и обновление каталога аудио записей, использование современного звукового оборудования, программного обеспечения, позволяющего осуществлять воспроизведение и запись музыкального материала в высоком качестве.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Заведующий кабинетом имеет право:

- предоставлять на рассмотрения ректора Академии предложения по вопросам деятельности кабинета;
- получать от преподавателей информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.2. Заведующий кабинетом обязан:

- поддерживать контакты с преподавателями, ведущими учебные дисциплины, учитывать в своей работе их предложения и поручения;
- организовывать и проводить мероприятия по оснащению кабинета необходимым оборудованием;
- обеспечивать соблюдение требований безопасности труда при эксплуатации оборудования;
- обеспечивать сохранность фонда, поддержание в исправном состоянии помещения, оборудования, инструментария.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Своевременное и профессиональное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства Академии.

4.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.