

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Нижегородская государственная
консерватория им. М.И.Глинки»**

Принято
Ученым советом
Протокол № 6
от «12» марта 2019г.



Утверждаю
Ректор консерватории
Ю.Е. Гуревич
«13» марта 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе технических средств
обучения (фонотека, студия звукозаписи,
кабинет информатики)

I. Общие положения

1.1. Отдел технических средств обучения (далее ТСО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородская государственная консерватория им. М. И. Глинки» (далее – Консерватория). Отдел ТСО создан для обеспечения образовательной, концертной, научно-исследовательской деятельности Консерватории необходимыми техническими средствами, а также для пополнения, архивации и сохранения существующего фонотечного фонда, электронной образовательной среды в соответствии рабочими программами дисциплин (РПД).

II. Структура (состав) отдела ТСО

2.1. Отдел ТСО возглавляет начальник отдела ТСО, которому подчиняются все работники отдела ТСО. Начальник отдела ТСО находится в непосредственном подчинении у ректора консерватории.

2.2. В структуру (состав) отдела ТСО входят:

Фонотека с видеозалом
Студия звукозаписи;
Кабинет информатики;
Аппаратная Большого концертного зала;
Кабины для прослушивания.

2.2.1 Фонотека с видеозалом:

– Фонотека оборудована кабинами для индивидуального прослушивания звукозаписей, кабинетом для группового прослушивания и видеозалом с видеотекой и фильмотекой. Фонд фонотеки постоянно пополняется, в т. ч. за

счёт звукозаписей, осуществляемых сотрудниками отдела ТСО и преподавателями кафедры музыкальной звукорежиссуры консерватории.

– Сотрудники отдела ТСО регулярно производят перевод фонограмм с устаревших носителей в современный цифровой формат. Одним из нововведений является создание специального фонда, формируемого из записей концертных выступлений обучающихся и преподавателей Консерватории.

– Учебно-методический фонд фонотеки регулярно пополняется дисками, записанными обучающимися, а также записями с конференций.

– В рамках фонотеки работает просмотрный видеозал, в котором обучающиеся получают доступ к учебным видеозаписям. Видеозал используется для проведения занятий с использованием видео- и фотоматериалов по различным дисциплинам.

2.2.2 Студия звукозаписи:

– В структуру отдела ТСО консерватории входит Студия звукозаписи, позволяющая производить высокопрофессиональную аудиозапись.

– Студия звукозаписи оборудована современной звукозаписывающей техникой и используется следующим образом:

в учебном процессе в соответствии с существующим учебным планом кафедры музыкальной звукорежиссуры;

для осуществления фондовых звукозаписей как специально подготовленных, так и концертных выступлений преподавателей и обучающихся всех исполнительских кафедр.

– Студия звукозаписи акустически обработана в соответствии с государственным стандартом (ГОСТ) для профессиональных студий звукозаписи и оборудована комплектом профессионального контрольного, звукозаписывающего звуковоспроизводящего и монтажного звукового оборудования, комплектами звукозаписывающей техники (для первичной записи звука) и техникой, пригодной для работы в условиях записи «чистой фонограммы» (портативный микшерный пульт, цифровой рекордер, микрофоны «пушка», ветрозащиты, удочки длиной 3,5-4,5 метра, комплекты радиомикрофонов, наушники). Оборудование студии позволяет проводить записи всех музыкальных жанров, а также монтаж, сведение, реставрация фонограмм.

2.2.3 Кабинет информатики

– Кабинет информатики – структурное подразделение отдела ТСО оборудован персональными компьютерами и сервером, объединёнными в собственную ЛВС с подключением в общую ЛВС консерватории. Имеется контролируемый доступ в Интернет.

– Кабинет информатики используется:

- в учебном процессе в соответствии с существующими рабочими учебными планами специальностей и направлений подготовки;

- для проведения онлайн тестирования студентов консерватории всех специальностей по различным дисциплинам;

- для проведения собраний и конференций (до 20-ти человек), организуемых всеми кафедрами.

2.2.4. Аппаратная Большого концертного зала;
Осуществляет звуковое усиление и звуковую запись мероприятий Большого концертного зала

2.2.5. Кабины для прослушивания.

Предназначены для самостоятельного прослушивания студентами аудиозаписей музыкальных произведений со звуконосителей в целях учебной подготовки.

III. Задачи отдела ТСО

3.1. Обеспечение техническими средствами образовательной, концертной, научно-исследовательской деятельности консерватории.

3.2. Сохранность и пополнение фондов фонотеки, а также сохранность и пополнение аудио- и видеоконтента электронной образовательной среды; Пополнение, реставрация и перезапись фондов на современные носители для их использования в учебном процессе.

3.3. Проведение учебных (по специальности «Музыкальная звукорежиссура»), а также иных записей в студии звукозаписи консерватории, в Малом и Большом концертных залах консерватории, а также за пределами консерватории.

IV. Порядок работы отдела ТСО

4.1. Заявки на прослушивание и выдачу материалов фонотеки подаются не менее чем за 2 рабочих дня заведующей фонотекой. В заявке должно быть указано время, место и произведение для прослушивания.

4.2. Заявки на техническое сопровождение учебного занятия в аудиториях Консерватории подаются не менее чем за 3 рабочих дня начальнику отдела ТСО. В заявке должно быть указано время, место и список необходимого оборудования для проведения занятия.

4.3. График работы отдела ТСО:

понедельник 9.00-17.30

вторник 9.00-17.30

среда 9.00-17.30

четверг 9.00-17.30

пятница 9.00-17.30

суббота 9.00-15.00

воскресенье – выходной

Обеденный перерыв 13.00-14.00

Последняя пятница месяца - санитарный день

В августе отдел ТСО закрыт на внутреннюю работу

4.4. Заявки на техническое сопровождение концертов (звукоусиление) Консерватории подаются начальником концертного отдела не менее чем за 14 календарных дней начальнику отдела ТСО. В заявке должно быть указано время и место проведения концерта (репетиции), а также список необходимого оборудования (технический райдер).

V. Порядок использования аппаратной концертного зала

5.1. Аппаратная предоставляется преподавателям, ведущим профессиональные дисциплины по специальности «Музыкальная звукорежиссура» согласно учебному плану и расписанию занятий.

5.2. Учебные записи со студентами данной специальности проводятся во время репетиций или концертов в Большом концертном зале консерватории, не нарушая при этом репетиционного или концертного процессов. Учебные записи репетиций и концертов проводятся согласно групповому и индивидуальному расписанию специальности «Музыкальная звукорежиссура». Ответственным за проведение учебной записи является преподаватель, проводящий практическое занятие по звукозаписи.

5.3. Запись с целью пополнения фонотечных фондов проводится по распоряжению ректора на основании предложений (рекомендаций) Художественного совета.

VI. Платные услуги отдела ТСО

6.1. Платные услуги осуществляется с целью получения доходов, направляемых на обеспечение учебного процесса и оплаты труда педагогов и звукорежиссёров.

6.2. Платные услуги отдела ТСО осуществляются на основании приказа об установлении расценок на платные услуги, предоставляемые отделом ТСО.

6.3. Стоимость работ утверждается Учёным Советом консерватории.

6.4. Заявка на проведение внеплановой записи подаётся в форме служебной записки или заявления на имя ректора консерватории не менее чем за 14 календарных дней. Все услуги оформляются отдельным договором и оплачиваются согласно приказу об установлении расценок на платные услуги, предоставляемые отделом ТСО.

6.5. Оплата за произведённые работы вносится в кассу консерватории заказчиком.