

Министерство культуры Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова»

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО РКК им. С. В. Рахманинова  
протокол № 1 от 5 сентября 2013 года

с изменениями, одобренными и  
утвержденными  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО РКК им. С. В. Рахманинова  
протокол № 1 от 10 сентября 2014 года

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ректора  
ФГБОУ ВО РКК им. С. В. Рахманинова  
№ 264/а от 15 сентября 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ  
МУЗЫКАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА  
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова»**

**1. Общие положения**

1.1. Кафедра музыкального менеджмента является основным учебным структурным подразделением Ростовской государственной консерватории им. С. В. Рахманинова (далее – Консерватория), осуществляющим учебную, творческую, научную, методическую и воспитательную работу, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Деятельность кафедры осуществляется на основании:

- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО, ФГОС ВПО);
- Нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Нормативными документами Министерства культуры Российской Федерации;
- Уставом и локальными актами Консерватории.

1.3. Кафедра создается, ликвидируется и реорганизуется приказом ректора по представлению Ученого совета Консерватории. Кафедра организуется при наличии не менее пяти преподавателей (научных работников), из которых не менее двух должны иметь ученые степени или звания.

1.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый сроком до 5 лет и утверждаемый приказом ректора, имеющий, как правило, ученое звание профессора или ученую степень доктора наук. В отдельных случаях, в связи с производственной необходимостью, кафедрой может руководить опытный специалист (доцент или кандидат наук), пользующийся безусловным научно-творческим авторитетом коллектива педагогов и избранный Ученым советом Консерватории по рекомендации большинства членов кафедры.

1.5. Кафедра непосредственно подчиняется декану факультета, в состав которого она входит, общее руководство деятельностью кафедр осуществляет проректор по учебной работе.

1.6. Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором Консерватории. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели. Для ведения протоколов заседаний кафедры, оформления необходимой текущей документации и иных дел, имеющих технический характер, из состава педагогов избирается секретарь кафедры (или назначается администрацией Консерватории работник из числа посторонних лиц с определением его должностных обязанностей).

1.7. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедр производится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей ППС, утвержденного Министерством образования и науки РФ 26 ноября 2002 г. № 4114.

## **2. Основные задачи кафедры**

2.1. Организация и осуществление на высоком профессиональном уровне учебной, методической, творческой и научно-исследовательской деятельности по профилю кафедры.

2.2. Подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.3. Совершенствование воспитательной работы со студентами.

## **3. Функции кафедры**

3.1. Кафедра музыкального менеджмента выполняет следующие основные функции:

– качественное проведение по всем формам обучения (очной, заочной) лекций, практических, семинарских, индивидуальных и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами<sup>1</sup>;

– руководство учебной и производственной видами практик, курсовыми и дипломными работами, а также самостоятельными занятиями студентов, проведение межсессионных и промежуточных аттестаций (зачетов, экзаменов).

В качестве выпускающей кафедра музыкального менеджмента отвечает за выпуск:

– специалистов по направлению 080507 Менеджмент организации, специализация «Музыкальный менеджмент», форма обучения - очная, заочная;

– бакалавров по направлению подготовки 080200.62 (38.03.02) Менеджмент, профиль подготовки «Музыкальный менеджмент», форма обучения - очная, заочная;

– специалистов по направлению подготовки 074301.65 (55.05.04) Продюсерство - очная, заочная.

3.2. Кафедра музыкального менеджмента разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке учебно-методические комплексы и рабочие программы учебных дисциплин, реализуемых преподавателями кафедры.

3.3. Кафедра готовит заключения по УМК и рабочим программам, составляемым другими кафедрами Консерватории, а также представляемым на рецензию из других вузов.

---

<sup>1</sup> Перечень дисциплин по ООП, реализуемых кафедрой см. в Приложении к данному Положению; приложение ежегодно обновляется в случае изменения перечня дисциплин.

3.4. Кафедра осуществляет подготовку учебников, учебно-методических пособий и других методических материалов, а также составляет заключения по поручению проректоров по УР и НР на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу.

3.5. Кафедра проводит творческую и научно-исследовательскую работу в соответствии с утвержденным планом, обсуждение законченных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ в учебный процесс, дает рекомендации для опубликования законченных научных работ, руководит творческой и научно-исследовательской работой студентов.

3.6. Кафедра рассматривает и утверждает индивидуальные планы учебной, научной, методической и другой работы сотрудников кафедры, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей в овладении педагогическим мастерством, оказывает помощь начинающим преподавателям.

3.7. Кафедра осуществляет организацию и проведение научных, творческих акций кафедры; обеспечивает участие профессорско-преподавательского состава коллектива в общеузовских мероприятиях (конференциях, фестивалях и т.п.).

3.8. Осуществляет постоянный контроль за текущей успеваемостью студентов, посещаемостью занятий по всем дисциплинам учебного плана.

3.9. Расширяет и укрепляет связи с творческими и образовательными организациями.

3.10. Участвует в конкурсном отборе кандидатур на вакантные должности преподавателей кафедры.

3.11. Участвует в организации профориентационной работы и новом наборе абитуриентов.

3.14. Организует профессиональную практику студентов, осуществляет руководство разработкой выпускных квалификационных работ и принимает непосредственное участие в организации работы ГАК.

3.15. Готовит предложения по совершенствованию учебного плана специальности Менеджмент организации на основе заключений работы ГАК и отзывов о работе выпускников.

3.16. Участвует в организации трудоустройства молодых специалистов, поддерживает связь с выпускниками кафедры.

#### **4. Должностные инструкции сотрудников кафедры**

4.1. Должностные инструкции заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой подчиняется проректору по учебной работе, проректору по научной работе и декану факультета. Он отвечает за качество обучения студентов по дисциплинам учебного плана, закрепленным за кафедрой, выполнение творческой, учебно-методической и научной работы и подготовку научно-педагогических и научных кадров на кафедре.

4.1.1. Заведующий кафедрой обязан:

– разрабатывать стратегию развития кафедры по закрепленным за ней направлениям и специальностям подготовки;

– осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям и специальностям кафедры;

– создавать условия для формирования ключевых компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности обучающихся;

- непосредственно руководить учебной, воспитательной, методической и научной работой на кафедре;
- организовывать проведение и осуществлять контроль всех видов учебных занятий и форм контроля знаний, экзаменов и зачетов по дисциплинам кафедры и анализировать их результаты;
- координировать работу по разработке и представлять на утверждение в установленном порядке учебно-методические комплексы по дисциплинам кафедры; обеспечивать выполнение государственных образовательных стандартов;
- осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения, координировать, подписывать и контролировать выполнение индивидуальных планов работы преподавателей по учебной, научной, воспитательной, методической и другим видам работы работников кафедры; и представлять индивидуальные планы на утверждение проректору по учебной работе;
- обеспечивать высокое качество учебного процесса по дисциплинам кафедры, используя современные образовательные и информационные технологии, предоставляемые Администрацией Консерватории;
- обеспечивать применение методов обучения, формирующих у студентов мотивацию к регулярной самостоятельной работе под руководством преподавателей кафедры;
- организовывать и обеспечивать проведение творческой и научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденными планами, руководство творческой и научно-исследовательской работой обучающихся;
- организовывать подготовку к изданию штатными преподавателями кафедры учебников, учебных, наглядных и других пособий и руководств;
- руководить воспитательной работой со всеми категориями обучающихся на кафедре;
- инициировать и принимать участие в мероприятиях, направленных на повышение эффективности и качества учебного процесса;
- организовывать работу по повышению педагогического мастерства молодых преподавателей, руководить подготовкой научно-педагогических кадров кафедры;
- планировать, согласовывать и контролировать сроки повышения квалификации работников кафедры; прохождение повышения квалификации не реже одного раза в пять лет;
- на регулярной основе посещать учебные занятия, проводимые преподавателями кафедры;
- участвовать в работе приемной комиссии при проведении приема;
- представлять руководству Консерватории предложения по подбору кадров на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, а также представления о поощрении отличившихся работников или о применении мер дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой и учебной дисциплины;
- обеспечивать составление, ведение, учет и хранение документации кафедры;
- устанавливать связи с учебными и творческими организациями и учреждениями с целью организации взаимодействия по вопросам учебной, методической, творческой и научной работы;
- совместно с административно-хозяйственными подразделениями консерватории обеспечивать сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, материальных средств, а также эффективное использование учебных и производственных помещений;

– совместно с административно-хозяйственными подразделениями консерватории обеспечивать проведение мероприятий по обеспечению охраны труда, безопасной эксплуатации оборудования, пожарной безопасности на кафедре;

- представлять в Учебную часть отчеты по выполнению учебной нагрузки кафедры;
- ежегодно отчитываться по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.

#### 4.1.2. Заведующий кафедрой имеет право:

– требовать от преподавателей и сотрудников кафедры соблюдения Правил внутреннего распорядка, представления объяснений по фактам их нарушения и недобросовестного исполнения своих обязанностей;

– контролировать работу преподавателей и сотрудников кафедры, требовать выполнение ими утвержденных индивидуальных планов работы;

– определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами и решениями Ученого совета по образовательным программам;

– организовывать внедрение методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;

– участвовать в обсуждении и решении вопросов осуществления деятельности Консерватории

– запрашивать от руководства Консерватории и структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

– присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями кафедры;

– требовать от руководства Консерватории организационного и материально-технического обеспечения деятельности кафедры; в т.ч. в вопросах использования современных образовательных и информационных технологии; проведения мероприятий по обеспечению охраны труда, безопасной эксплуатации оборудования, пожарной безопасности на кафедре; обеспечения сохранности закрепленного за кафедрой оборудования, материальных средств, а также учебных и производственных помещений;

– обжаловать приказы и распоряжения руководства Консерватории в установленном законодательством порядке;

– выносить на рассмотрение Ученого совета Консерватории вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

#### 4.2. Должностные инструкции профессорско-преподавательского состава.

4.2.1. Преподаватель (старший преподаватель, доцент, профессор) подчиняется заведующему кафедрой, выполнять распоряжения заведующего кафедрой при выполнении своих обязанностей. Он отвечает за эффективность проводимых занятий и качество обучения по дисциплине, разработку учебно-методического обеспечения всех видов занятий по преподаваемым им дисциплинам и воспитание студентов в ходе учебного процесса.

Преподаватель (старший преподаватель, доцент, профессор) обязан:

– вести на высоком профессиональном уровне учебную и методическую работу, обеспечивать качественное и полное выполнение рабочих учебных планов и программ при соблюдении расписания занятий;

– разрабатывать ежегодно к началу учебного года и выполнять индивидуальный план работы, который утверждается решением кафедры, заведующим кафедрой и рассматривается как составная часть контракта, заключаемого со штатным преподавателем при приеме его на работу;

– разрабатывать учебно-методические комплексы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, участвовать в работе кафедры по написанию учебников и учебно-методических пособий;

– квалифицированно вести учебные занятия в объеме, предусмотренном индивидуальным учебным планом, приказом по Консерватории, обеспечивая наиболее полное понимание и усвоение студентами темы каждого занятия и дисциплины в целом, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности и создавать в процессе обучения благоприятную и доброжелательную обстановку;

– проводить открытые занятия для членов кафедры, в период избрания на должность – обязательно;

– проводить в соответствии с графиком контроль знаний студентов, обеспечивая своевременную выдачу соответствующих заданий и проведение консультаций;

– вести творческую и научную работу, участвовать во внедрении ее результатов, руководить творческой и научно-исследовательской работой студентов;

– рационально и эффективно использовать учебное время и учебно-материальную базу в процессе обучения студентов;

– постоянно повышать свой научно-теоретический уровень, педагогическое мастерство, проходить повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет;

– изучать, обобщать и активно использовать передовой педагогический опыт преподавателей Консерватории и других вузов, а также новейшие достижения науки и техники;

– соблюдать Устав Консерватории и Правила внутреннего распорядка.

4.2.2. Преподаватель (старший преподаватель, доцент, профессор) имеет право:

- принимать участие в заседаниях кафедры;

– избирать и быть избранным в состав Ученого совета Консерватории;

– участвовать в обсуждении и решении вопросов учебной, воспитательной, методической, творческой, научной работы и других направлений деятельности кафедры и Консерватории;

– принимать участие в планировании учебного процесса;

– принимать участие в разработке и обсуждении на заседании кафедры индивидуального плана работы, годовых планов учебной, учебно-методической, творческой, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры.

- на обеспечение условий работы, отвечающих действующим санитарно-гигиеническим, противопожарным нормам, а также требованиям безопасных условий труда.

## **5. Номенклатура дел кафедры**

Кафедра должна иметь следующую документацию:

1. Действующие государственные нормативные документы, локальные акты:

- государственные образовательные стандарты, федеральные государственные стандарты;

- примерные учебные планы по специальности, реализуемых кафедрой;

- Положение о кафедре;

- Положение об УМК (2 и 3 поколения);

- Положение о профессиональной практике;

- Положение о курсовой работе и методические рекомендации к написанию курсовой работы, разработанные кафедрой;

- приказы и распоряжения ректора, проректоров, декана, касающиеся работы кафедры.

## 2. Учебно-методическую документацию:

- рабочие учебные планы по специальностям (направлениям подготовки), реализуемым кафедрой;

- учебно-методические комплексы и рабочие программы дисциплин, преподаваемых преподавателями кафедры;

- индивидуальные планы и отчеты преподавателей (за 5 лет);

- индивидуальные планы студентов по специальности (за период обучения студентов);

- документацию по проведению профессиональной практики студентов (дневники практики) (за текущий год);

- экзаменационные билеты по лекционным курсам (за 2 года);

- рецензии на дипломные работы и дипломные рефераты выпускников (за 2 года);

- курсовые работы студентов (за 2 года);

- материалы по работе СНТО (за 3 года);

- отчеты председателей ГАК (за 5 лет);

- результаты межсессионных аттестаций (технических и академических зачетов) по специальным дисциплинам (за 3 года);

- заявления студентов (за 2 года).

## 3. Текущую документацию:

- планы работы кафедры на учебный год, охватывающие учебную, научно-исследовательскую, методическую и другие виды работы кафедры (за 5 лет).

- протоколы заседаний кафедры (за 5 лет);

- годовые отчеты кафедры (за 5 лет);

- материалы по связи с выпускниками - место работы, отзывы о профессиональной деятельности и т.п. (за 5 лет);

- буклеты, афиши и иные материалы о проводимых кафедрой мероприятиях (региональные, внутривузовские, кафедральные конкурсы, научные и методические конференции, фестивали и др.);

- расчет учебной нагрузки преподавателей (за 3 года);

- материалы по повышению квалификации преподавателей (за 5 лет);

- перечни дисциплин по выбору и факультативов, предлагаемых кафедрой;

- список работников кафедры (адреса, телефоны), расписание работы преподавателей (на текущий год).

**Перечень дисциплин по ООП,  
реализуемых кафедрой музыкального менеджмента**

<b>Бакалавры</b>		
<b>№</b>	<b>Наименование дисциплины</b>	<b>Направление подготовки</b>
1	Теория рекламы	Менеджмент
2	Экономическая теория	
3	Математика	
4	Статистика	
5	Методы принятия управленческих решений	
6	Информационные технологии в менеджменте	
7	Основы творческого проектирования	
8	Маркетинг исполнительских искусств	
9	Теория менеджмента	
10	Маркетинг	
11	Учет и анализ	
12	Финансовый менеджмент	
13	Управление человеческими ресурсами	
14	Стратегический менеджмент	
15	Корпоративная социальная ответственность	
16	Деловые коммуникации	
17	Финансовые рынки и институты	
18	Бизнес-планирование	
19	Современные визуальные искусства	
20	Теория и коммуникативные функции музыки	
21	Реклама и PR художественных событий	
22	Основы имиджелогии	
23	Режиссура творческих проектов	
24	Организационное поведение	
25	Основы предпринимательства	
26	Инновационный менеджмент	
27	Менеджмент организации: экономика и управление	
28	Социальное управление организацией	
29	Налоги и налогообложение организаций	
30	Дизайн: стили и направления	
31	Дипломное консультирование	



32	Информатика		
33	Звукорежиссура и основы аудио и видео производства		
34	Культурология		
35	Финансовое обеспечение деятельности арт-менеджера		
36	Планирование и организация творческо-производственного процесса в организациях исполнительских искусств		
37	Основы теории и практики управления		
38	Учебная практика		
39	Практика по продвижению музыкальной продукции		
40	Практика event-менеджмента		
41	Основы менеджмента		Музыкальная звукорежиссура
42	Менеджмент в области музыкальной культуры		Искусство народного пения; Дирижирование; Вокальное искусство; Музыкально-инструментальное искусство; Музыкальное искусство эстрады; Вокальное искусство; Дирижирование; Искусство народного пения
43	Менеджмент гастрольной и фестивальной деятельности		
<b>Специалисты</b>			
№	Наименование дисциплины	Специальность	
1	Менеджмент в области музыкальной культуры	Художественное руководство оперно-симфоническим оркестром и академическим хором	
2	Менеджмент гастрольной и фестивальной деятельности	Композиция	
3	Культурология	Продюсеры	
4	Основы экономики		
5	Основы менеджмента		
6	История русского и зарубежного изобразительного искусства		
7	История отечественного кино		
8	История зарубежного кино		
9	История русского театра		
10	История зарубежного театра		
11	История театрального дела в России		
12	Теория и коммуникативные функции музыки		
13	Мастерство продюсера исполнительских искусств		
14	Предпринимательство		
15	Математика		
16	Информатика		
17	Статистика культуры		
18	Финансовое обеспечение продюсерской деятельности		

19	Основы бухгалтерского учета и налогообложения	
20	Маркетинг, связи с общественностью и реклама в продюсерской деятельности	
21	Управление персоналом	
22	Информационные технологии управления	
23	Основы теории, практики и искусства управления	
24	Планирование и организация творческо-производственного процесса в организациях исполнительских искусств	
25	Анализ творческой и производственно-финансовой деятельности организаций исполнительских искусств	
26	Основы режиссуры и актерского мастерства	
27	Анализ пьесы и спектакля	
28	Театральное здание и его эксплуатация	
29	Сценическая техника и технология	
30	Театральное дело за рубежом	
31	Культура и искусство постмодерна	
32	Классическая музыка в информационном мире	
33	Этика делового общения	
34	Менеджмент фестивально-гастрольной деятельности	
35	Логика	
36	Логистика	
37	Антикризисное управление	
38	Управление качеством	
39	История визуальных видов искусств	
40	Бренд-менеджмент	
41	Event-менеджмент	
42	Научно-исследовательская работа	
43	Продюсерская практика	
44	Преддипломная практика	
<b>Магистратура</b>		
№	Наименование дисциплины	Направление подготовки
1	Экономика культуры	Музыкально-инструментальное искусство; Вокальное искусство; Искусство народного пения; Дирижирование; Музыказнание и музыкально-прикладное искусство
<b>Ассистенты</b>		
№	Наименование дисциплины	Направление подготовки

1	Менеджмент гастрольной и фестивальной деятельности	Искусство музыкально-инструментального исполнительства (по видам); Искусство вокального исполнительства (по видам); Искусство композиции
---	--	--