

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии
имени С.А. Герасимова»

ПРИНЯТО:

Ученым советом ВГИК

(протокол от 31.08. 20 16 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор ВГИК

В.С.Мальшев



ПОЛОЖЕНИЕ
о лаборатории драматургии кино

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛАБОРАТОРИИ ДРАМАТУРГИИ КИНО

1. Общие положения

1. Лаборатория драматургии кино является научно- и учебно-методическим, вспомогательным подразделением кафедры драматургии кино.

2. Лаборатория драматургии кино осуществляет учебно-вспомогательную, методическую и консультативную помощь в реализации учебных программ и научно-исследовательской деятельности.

3. Лаборатория драматургии кино руководствуется в своей деятельности действующими федеральными законами РФ, решениями и постановлениями в области образования, уставом ВГИК, приказами и распоряжениями ректората, правилами внутреннего распорядка вуза и настоящим Положением.

2. Основные задачи

1. Содействие преподавательскому составу кафедры в выполнении плана научно-исследовательской, методической и учебной работы: техническая помощь в создании кафедральных учебных пособий, сборников, программ, контроль за их своевременным переизданием.

2. Делопроизводство кафедры.

3. Формирование и учет фонда литературы по специальности (книги, справочники, журналы, сценарии), научно-методических работ преподавателей кафедры, материалов учебно-вспомогательного характера (аудиокассеты с записью лекций и бесед, видеофильмы и др.), дипломных сценариев.

4. Организация помощи студентам и аспирантам в их самостоятельной работе по специальности (подбор литературы по курсам "Мастерство кинодраматурга", "Теория кинодраматургии" и др).

3. Основные функции

1. Ведение библиографических, фильмографических картотек, каталога видеотеки, каталога выпускных дипломных сценариев выпускников сценарного факультета, каталога выпускных магистерских диссертаций.

2. Участие в организации и проведении заседаний кафедры драматургии кино: проведение подготовительной работы по организации заседания кафедры, ведение протоколов заседаний кафедры, техническая обработка протоколов заседаний кафедры и отчетов работы кафедры, оформление выписок из протоколов заседания кафедры для различных подразделений института.

3. Участие в организации и проведении внутриинститутских сценарных конкурсов: разъяснение условий конкурса, прием и регистрация работ, присланных на конкурс, участие в работе жюри.

4. Техническая обработка сведений о педагогической нагрузке, предоставляемых руководством кафедры для учебно-методического управления института.

5. Организация и проведение защиты дипломных проектов и магистерских диссертаций студентами очного и заочного (совместно с центром заочного обучения) отделений сценарно-киноведческого факультета: созыв Государственной экзаменационной комиссии, организация проведения Государственного экзамена, организация проведения защиты дипломов, оформление документации, связанной с проведением Государственной итоговой аттестации выпускников.

6. Организация и участие в подготовке и проведении приемных

экзаменов: подготовка ответов на письма, разъяснение правил приема на сценарный факультет, регистрация, оформление и отбор работ, присланных на первый творческий тур, извещение абитуриентов о результатах творческого конкурса, участие в работе приемной комиссии и проведении вступительных экзаменов.

7. Ведение внутренней документации кафедры драматургии кино:

- планы и отчеты работы кафедры;
- федеральный государственный образовательный стандарт ,ООП по направлению «Драматургия», учебные планы и учебные рабочие программы кафедры, учебные программы для сценарного и др. факультетов;
- протоколы и выписки из протоколов заседаний кафедры;
- приказы и распоряжения по основной деятельности (копии);
- расчеты педагогической нагрузки преподавателей кафедры;
- сведения о профессорско-преподавательском составе кафедры;
- экзаменационные билеты и список вопросов по дисциплинам кафедры,
- аннотации и рецензии к дипломным сценариям;
- папки мастеров заочного отделения;
- документация по курсам "Азбука профессии".

8. Подготовка к изданию учебно-методических пособий, программ по основным дисциплинам.

9. Ведение "творческих папок" студентов по курсам и мастерским.

10. Оказание консультативной и практической помощи студентам других специальностей:

11. Подготовка материалов кафедры и лаборатории для отчетов, представляемых в вышестоящие подразделения и организации.

4. Структура подразделения

1. Структура подразделения определяется штатным расписанием вуза.

2. Обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором ВГИК.

5. Управление лабораторией

1. Руководство лабораторией осуществляет заведующий, назначенный ректором вуза.

2. Заведующий лабораторией несет ответственность за выполнение задач и функций, определенных Положением о лаборатории.

3. Работники лаборатории назначаются и освобождаются от работы ректором по представлению заведующего лабораторией.

4. Обязанности сотрудников лаборатории определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором ВГИК.

6. Взаимодействие лаборатории с другими подразделениями института

Лаборатория драматургии кино осуществляет взаимоотношения с другими структурными подразделениями:

1. С преподавателями и студентами — по научно-методическим и творческим вопросам.

2. С учебно – методическим управлением (по вопросам планирования и выполнения педагогической нагрузки преподавателями кафедры и по вопросам отчетности).

3. С отделом научного развития (по вопросам научно-исследовательской работы и по вопросам отчетности).

4. С деканатами (по учебному процессу).


5. С отделом оперативной полиграфии (тиражирование учебной документации).
6. С библиотекой (по вопросам комплектования учебного фонда библиотеки).
7. С видеотекой (организация тематических просмотров по основным дисциплинам).
8. С административно-хозяйственным отделом (по обеспечению необходимым оборудованием и канцелярскими принадлежностями).
9. С редакционно - издательским отделом (подготовка к печати изданий ВГИК).
10. С архивом (передача на хранение документов делопроизводства кафедр).

7. Права

1. Требование от подразделений и отделов, имеющих взаимоотношения с лабораторией драматургии кино, выполнение обязательств, призванных обеспечить полноценное функционирование данного подразделения.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе и УМО

 Клейменова О.К.


« ___ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой драматургии кино

 Арабов Ю.Н.

« ___ » _____ 20__ г.

Заведующая лабораторией драматургии кино

 Криволуцкая Т.И.

« ___ » _____ 20__ г.