

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

«Нижегородская государственная
консерватория им. М.И. Глинки»
(ННГК)

ПРИНЯТО
Ученым советом
Протокол № 3
от «22» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор консерватории
Ю.Е. Гуревич



Приказ от «22» ноября 2022 г. № 98 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О творческом руководителе
ассистента-стажера

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регламентирует назначения творческих руководителей ассистентов-стажеров (далее – Руководителей) Нижегородской государственной консерватории им.М.И.Глинки (далее – Консерватория), их права и обязанности, взаимодействие с заведующими кафедрами, ответственными за подготовку ассистентов-стажеров.

2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ);

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- Приказ Минкультуры России от 09.06.2020 N 609 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки";

- Устав ФГБОУ ВО «Нижегородская государственная консерватория им. М.И.Глинки»;

3. Целью назначения Руководителя ассистента-стажера является осуществление руководства творческой деятельностью ассистента-стажера, консультирование, оказание методической помощи.

4. Руководитель обучающегося по программе ассистентуры-стажировки назначается из числа преподавателей, имеющих почетное звание Российской Федерации в соответствующей профессиональной сфере и(или) ученое звание профессора либо занимающих должность профессора.

По решению ректора Консерватории к руководству подготовкой ассистента-стажера могут привлекаться лица, имеющие почетное звание Российской Федерации (СССР, республик в составе бывшего СССР) в соответствующей профессиональной сфере и (или) ученое звание доцента и опыт педагогической работы в образовательной организации высшего образования не менее 10 лет.

К руководству ассистентами-стажерами могут привлекаться также лица, являющиеся лауреатами государственных премий в соответствующей профессиональной сфере, а также лауреаты международных конкурсов.

5. Творческое руководство ассистентами-стажерами в Консерватории осуществляется по видам подготовки по специальностям, утвержденным ФГОС ВО.

2. НАЗНАЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ

6. Назначение Руководителей ассистентов-стажеров осуществляется приказом ректора Консерватории на основании решения профильной кафедры не позднее 1 месяца после зачисления.

7. Количество ассистентов-стажеров, прикрепляемых к одному Руководителю, определяется с его согласия ректором Консерватории.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТВОРЧЕСКОГО РУКОВОДСТВА

8. Руководитель осуществляет следующие функции:

- разрабатывает индивидуальный учебный план на основе программы ассистентуры-стажировки;
- определяет концертную программу для промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестаций;
- направляет работу ассистента-стажера для получения необходимых знаний, умений и навыков;
- консультирует ассистента-стажера по теоретическим, методологическим, профессиональным вопросам;
- оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии установленным требованиям.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

9. Руководитель ассистента-стажера обязан:

- осуществлять подбор кандидатов в ассистентуру-стажировку по руководимой им специальности;
- проводить предварительное консультирование кандидатов в ассистентуру-стажировку; рекомендовать им тему вступительного реферата;
- совместно с ассистентом-стажером составлять индивидуальный учебный план ассистента-стажера и контролировать его выполнение;
- обеспечивать своевременную аттестацию ассистентов-стажеров, делая заключение о работе по специальности. Заключение руководителя отражается в индивидуальном учебном плане ассистента-стажера в разделе «Аттестация ассистента-стажера руководителем по специальности»;
- консультировать ассистентов-стажеров по вопросам написания выпускной квалификационной работы в части реферата;
- организовывать прохождение ассистентами-стажерами педагогической практики;
- оказывать ассистентам-стажерам помощь в осуществлении публикаций по научно-методической проблематике в соответствии с видом основной профессиональной образовательной программы;
- по согласованию с заведующим кафедрой представлять к отчислению ассистентов-стажеров, не выполняющих индивидуальный учебный план в установленные сроки.

10. Руководитель обязан присутствовать на заседаниях кафедры, где проводится аттестация прикрепленных к нему ассистентов-стажеров.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КАФЕДРОЙ, ОТВЕТСТВЕННОЙ ЗА ПОДГОТОВКУ АССИСТЕНТОВ-СТАЖЕРОВ

11. Заведующий кафедрой:

- координирует деятельность творческих школ и творческих направлений на кафедре;
- совместно с Ученым советом обеспечивает условия для выполнения творческим руководителем своих обязанностей;

- организует планирование и проведение приемной кампании для ассистентов-стажеров по виду основной профессиональной образовательной программы, ответственность за которую возложена на кафедру;
- руководит разработкой основной профессиональной образовательной программы, учебного плана для ассистента-стажера по соответствующей специальности (виду) в соответствии с ФГОС ВО, ответственность за которые возложена на кафедру;
- привлекает ассистентов-стажеров к педагогической работе кафедры;
- организует проведение промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестаций ассистентов-стажеров;
- контролирует планирование и отчетность ассистентов-стажеров по педагогической практике;
- организует проведение экзаменов по дисциплине, соответствующей специальности (виду) основной профессиональной образовательной программы, ответственность за подготовку по которой возложена на кафедру.

6. НАЗНАЧЕНИЕ НОВОГО РУКОВОДИТЕЛЯ АССИСТЕНТА-СТАЖЕРА

12. Назначение нового Руководителя ассистента-стажера по инициативе кафедры (ассистента-стажера, Руководителя) происходит в следующем порядке:

- представление на кафедру заявления на ассистента-стажера на имя ректора Консерватории с просьбой о назначении нового руководителя и обоснованием необходимости изменения;
- предоставление в деканат выписки из решения кафедры о назначении нового руководителя с обоснованием решения;
- издание приказа ректора Консерватории о назначении нового руководителя ассистента-стажера.