

Приложение № 10 к приказу № 463-о
от «30» декабря 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о руководителе обучающихся, осваивающих программы ассистентуры-стажировки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»

Москва 2016 г.

1. Нормативно-правовая база

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства культуры РФ от 12.01.2015 г. № 1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2015 № 36918).
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 23.06.2016 г. № 1406 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающий в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1».
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

2. Требования, предъявляемые к руководителю ассистента-стажера

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

2.2. По решению ректора Университета 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.

2.3. Руководитель, назначаемый ассистенту-стажеру, должен соответствовать следующим критериям:

- осуществлять исполнительскую, композиторскую, творческую и (или) научно-исследовательскую и учебно-методическую деятельность;
- участвовать в организации внутривузовских, межвузовских, всероссийских, международных и иных творческих мероприятий и проектов;
- осуществлять творческую работу в рамках мастер-классов, научно-творческих семинаров, курсов повышения квалификации.

2.4. Показателями результативности творческой и (или) научно-исследовательской учебно-методической деятельности творческого руководителя являются:

- публикация результатов научно-исследовательской и научно-методической работы (учебники, учебные пособия, монографии, руководства, музыкальные сочинения, аранжировки, справочная литература, статьи в

российских и международных журналах, включая электронные) и приравненные к ним издания записей концертных программ, музыкальных спектаклей, оперных постановок, дирижерских и композиторских работ разных жанров и пр.;

– доклады на научных форумах, симпозиумах, конференциях, круглых столах и приравненные к ним публично представленные (подтвержденные афишами или компакт диском) произведения музыкального искусства, новые программы дирижеров оркестра, хора, новые концертные программы музыкантов-исполнителей, а также роли/партии в спектаклях, концертных композициях, фильмах;

– организация внутривузовских, межвузовских, всероссийских или международных творческих мероприятий и проектов в консерватории (фестивали, конкурсы, мастер-классы, конференции, «круглые столы», семинары, дискуссионные клубы и др.).

3. Назначение руководителя

3.1. Руководитель ассистента-стажера назначается приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета не позднее двух месяцев после зачисления на обучение.

3.2. Количество ассистентов-стажеров, прикрепляемых к одному руководителю, определяется с его согласия ректором Университета.

3.3. Руководитель может быть освобожден от руководства ассистентом-стажером на основании решения Ученого совета приказом ректора Университета. Основанием для принятия подобного решения может быть:

- низкая эффективность творческого руководства;
- личное заявление руководителя с обоснованием невозможности продолжения руководства;
- личное заявление ассистента-стажера;
- прекращение трудовых отношений руководителя с Университетом.

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

- предоставление на кафедру заявления ассистента-стажера на имя ректора с просьбой о назначении нового руководителя и обоснованием необходимости изменения;
- предоставление в отдел аспирантуры и докторантуры выписки из протокола заседания кафедры о назначении нового руководителя с обоснованием решения;
- утверждение кандидатуры Ученым советом Университета и издание приказа ректора о назначении нового руководителя ассистента-стажера.

4. Обязанности и права руководителя

4.1. Руководитель обязан:

- оказывать помощь в выборе программы творческо-исполнительской работы в соответствии с требованиями к уровню подготовки кадров высшей

квалификации в ассистентуре-стажировке;

- выстраивать индивидуальную образовательную траекторию подготовки ассистента-стажера, помогать в составлении и коррекции индивидуального плана ассистента-стажера на протяжении всего срока обучения, контролировать выполнение индивидуального плана ассистента-стажера;

- руководить педагогической, творческой и преддипломной практиками ассистента-стажера;

- оказывать содействие в подготовке к конкурсам и фестивалям различного уровня, представлении концертных программ на различных сценических площадках;

- оказывать содействие в подготовке докладов, презентаций на профильных конференциях и семинарах, публикации результатов исследований;

- консультировать по вопросам учебной и педагогической деятельности;

- оказывать содействие и контролировать создание электронного портфолио ассистента-стажера;

- оценивать проделанную ассистентом-стажером работу и давать заключение о ее соответствии установленным ФГОС ВО требованиям;

- обеспечивать своевременную аттестацию ассистентов-стажеров, делая заключение о возможности перевода ассистентов-стажеров на следующий год обучения;

- руководить ассистентом-стажером при выполнении выпускной квалификационной работы (реферата).

4.2. Руководитель имеет право:

- осуществлять подбор кандидатов в ассистентуру-стажировку по руководимой им специальности;

- проводить предварительное собеседование с кандидатами в ассистентуру-стажировку; при отсутствии у них письменных работ рекомендовать тему реферата; готовить заключение для приемной комиссии по результатам собеседования и отзыв на представленный реферат;

- представлять к отчислению ассистентов-стажеров, не выполняющих индивидуальный план в установленные сроки.

5. Взаимоотношения с кафедрой, ответственной за подготовку ассистента-стажера

5.1. Заведующий кафедрой:

- координирует деятельность творческих школ и творческих направлений на кафедре;

- совместно с Ученым советом обеспечивает условия для выполнения руководителем своих обязанностей;

- организует заседания кафедры с отчетом ассистентов-стажеров и руководителей о достигнутых результатах;

- привлекает ассистентов-стажеров к творческой, методической и педагогической работе кафедры;

- контролирует планирование и отчетность деятельности ассистентов-стажеров;

– вносит предложения к поощрению руководителей и ассистентов-стажеров, демонстрирующих высокие показатели в творческой и учебной работе.