


Утверждаю

И.о. ректора  Ж.А. Лавелина
«29» марта 2021 г.



Принято
решением Ученого совета НГК
«29» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о творческом руководителе обучающегося по программам ассистентуры-стажировки в ФГБОУ ВО «Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки»

І. Общие положения

1.1 Настоящим Положением регламентируются порядок назначения, прав и обязанностей творческого руководителя ассистента-стажера в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки» (далее – НГК).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 июня 2020 г. № 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».

ІІ. Порядок назначения творческого руководителя ассистента-стажера

2.1. Назначение творческого руководителя и закрепление за соответствующей творческо-исполнительской кафедрой ассистента-стажера осуществляется приказом ректора НГК, не позднее двух месяцев после зачисления на обучение по программе ассистентуры-стажировки.

2.2. 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 НГК 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 и (или) международных и (или) всероссийских конкурсов в соответствующей профессиональной сфере.

2.3. Назначение нового творческого руководителя ассистента-стажера осуществляется в исключительных случаях и рассматривается проректором по учебной работе на основании представленных документов - личного заявления ассистента-стажера и решения выпускающей кафедры, оформленной в виде выписки из протокола заседания кафедры.

Назначение нового творческого руководителя осуществляется приказом ректора НГК.

III. Права и обязанности творческого руководителя ассистента-стажера

3.1. Творческий руководитель ассистента-стажера имеет право:

оказывать содействие ассистенту-стажеру в выборе темы реферата по дисциплине «Актуальные проблемы музыкальной педагогики (теоретическая работа)», в т.ч. представляемого на защиту выпускной квалификационной работы;

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

3.2. Творческий руководитель ассистента-стажера обязан:

осуществлять разработку индивидуального учебного плана обучающегося на основе основной профессиональной образовательной программы и в соответствии с рабочим учебным планом ассистентуры-стажировки;

оказывать помощь в выборе творческо-исполнительской программы по специальности;

контролировать выполнение ассистентом-стажером индивидуального учебного плана;

организовывать проведение практик, предусмотренных программой ассистентуры-стажировки, в том числе на основе договоров с организациями, осуществляющими профессиональную деятельность, соответствующую профилю образовательной программы;

осуществлять руководство практиками ассистента-стажера, предусмотренными основной профессиональной образовательной программой и рабочим учебным планом ассистентуры-стажировки;

оказывать содействие в подготовке ассистентов-стажеров к конкурсам, фестивалям, концертам, профильным конференциям и семинарам, публикации результатов научной и (или) учебно-методической деятельности;

координировать свою деятельность по вопросам планирования творческих командировок, успеваемости и поощрения ассистентов-стажеров с отделом аспирантуры, ассистентуры-стажировки и докторантуры;

оказывать содействие Учебно-методическому управлению в подготовке отчетов о деятельности ассистентов-стажеров и создании электронных портфолио ассистентов-стажеров.