

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

ПРИКАЗ РЕКТОРА

~~20 ИЮН 2016~~ 2016

Москва

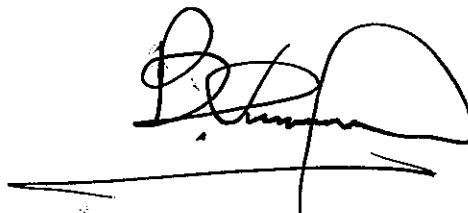
№ 546

Об утверждении Положения об «учебных ассистентах»

На основании решения Ученого Совета РУДН от 14 июня 2016 г.,
протокол № 7

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об «учебных ассистентах» (приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе А.П.Ефремова.



В.М.ФИЛИПОВ

Рассылка: Первый проректор, проректор по научной работе, Проректор по учебной работе, Проректор по воспитательной работе, УОП (УМУ), деканам всех факультетов/ директорам институтов, УБУиФК
Новоселова Н.Г.
434-42-12, вн.1205

ПРИНЯТО

Учёным советом университета
Протокол № 4 от 14.06.18.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
№ 546

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ «УЧЕБНЫХ АССИСТЕНТАХ» В РУДН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Учебные ассистенты» в Российском университете дружбы народов вводятся с целью уменьшения учебной нагрузки для ведущих преподавателей, а также формирования преподавательского кадрового резерва. Основными задачами введения «учебных ассистентов» в РУДН являются:

1.1.1. обеспечение эффективности учебного процесса;

1.1.2. выявление наиболее талантливых и способных студентов, аспирантов и ординаторов Университета и их вовлечение в педагогическую деятельность в Университете;

1.1.3. снижение учебной нагрузки преподавателей Университета, высвобождение их времени для исследовательской работы;

1.1.4. обеспечение возможности прохождения педагогических практик студентами, аспирантами и ординаторами Университета;

1.1.5. создание и апробация инновационных методик в учебном процессе Университета.

1.2. Под «учебным ассистентом» в рамках настоящего Положения понимается студент, обучающийся в магистратуре либо на 4-5 курсе специалитета или 3-4 курсе бакалавриата, аспирант или ординатор РУДН, отобранный преподавателем в качестве помощника для реализации учебной дисциплины в соответствии с требованиями, установленными в настоящем Положении.

2. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ «УЧЕБНЫХ АССИСТЕНТОВ»

2.1. «Учебными ассистентами» могут быть:

2.1.1. студенты, аспиранты, ординаторы, имеющие по итогам промежуточной аттестации по учебной дисциплине, к реализации которой они привлекаются, как правило, оценки не ниже А (5+) или В (5), имеющие, как правило, повышенную стипендию, а также при наличии рекомендации кафедры, за которой закреплено преподавание данной дисциплины

2.2. «Учебный ассистент» не должен:

2.2.1. обучаться на курсе, студентам которого преподается данная дисциплина (должен обучаться на старшем курсе, по отношению к курсу, на котором преподается данная дисциплина);

2.2.2. привлекаться одновременно двумя и более преподавателями;

2.2.3. привлекаться одновременно по двум разным дисциплинам;

2.2.4. привлекаться к ведению научных и научно-исследовательских семинаров, а также к разработке и внедрению в учебный процесс дисциплин, впервые включенных в рабочие учебные планы, в том числе элективных авторских курсов.

2.2.5. работать в Университете на преподавательской должности или оказывать Университету преподавательские услуги на основании гражданско-правового договора (для студентов магистратуры, аспирантов, ординаторов).

2.3. Помимо условий, закрепленных в п.п.2.1-2.4, факультет/институт вправе устанавливать дополнительные требования к деятельности «учебного ассистента». Типовые критерии деятельности «учебных ассистентов», установленные факультетом/институтом, утверждаются ученым советом факультета/института и могут определять:

2.3.1 количество «учебных ассистентов», привлекаемых одним преподавателем;

2.3.2. порядок и сроки рассмотрения заявки на привлечение «учебного ассистента» и принятия решения по ней.

3. Порядок оформления и рассмотрения заявки

3.1. Кандидаты в «учебные ассистенты» подбираются ведущими преподавателями РУДН. Преподаватель Университета оформляет заявку, в которой указываются данные преподавателя, «учебного ассистента», сведения об учебной дисциплине, к реализации которой привлекается «учебный ассистент».

Решение о привлечении студентов, аспирантов, ординаторов в качестве «учебных ассистентов» принимает декан/Ученый совет факультета (института) на основании выписки из протокола заседания кафедры/департамента, за которой закреплена учебная дисциплина. Решения принимаются, как правило, дважды в год (до начала осеннего и весеннего семестров соответственно) в период составления учебного расписания.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ В РАБОТЕ С «УЧЕБНЫМИ АССИСТЕНТАМИ»

4.1. Преподаватель обеспечивает организацию работы «учебного ассистента», в том числе:

4.1.1. определяет задачи, реализуемые «учебным ассистентом»;

4.1.2. определяет и рекомендует формы педагогической работы;

4.1.3. обучает методике преподавания учебной дисциплины;

4.1.4. осуществляет контроль индивидуальной подготовки «учебного ассистента»;

4.1.5. проверяет исполнение порученных заданий.

4.2. Преподаватель отвечает за:

4.2.1. результат полученных студентами знаний по учебной дисциплине, преподавание которой осуществлялось при участии «учебных ассистентов»;

4.2.2. методическое обеспечение деятельности «учебного ассистента»;

4.3. Преподаватель имеет право заменить ранее отобранного «учебного ассистента», в случае если «учебный ассистент» не может исполнять поставленные перед ним задачи. Вновь отобранный «учебный ассистент» должен соответствовать критериям, установленным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения. В случае замены «учебного ассистента» преподаватель уведомляет заведующего кафедрой/департаментом о замене «учебного ассистента» с указанием в письме

даты, с которой предполагает привлечь нового «учебного ассистента» и причины замены.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «УЧЕБНОГО АССИСТЕНТА»

5.1. «Учебный ассистент» обязан:

5.1.1. Выполнять часть внеучебной нагрузки преподавателя (8-10%), оказывать помощь преподавателю в консультировании студентов по учебной дисциплине;

5.1.2. оказывать помощь преподавателю в организации самостоятельной работы обучающихся, участвовать в разработке раздаточных материалов и заданий для самостоятельной работы;

5.1.3. оказывать помощь преподавателю в работе с порталом, ТУИС, мультимедийными материалами при подготовке и проведении занятий и организации самостоятельной работы.

5.1.4. оказывать помощь преподавателю в информировании студентов, в том числе с использованием возможностей Office 365.

5.1.5. участвовать в проверке результатов текущего контроля знаний студентов по учебной дисциплине;

5.1.6. оказывать помощь преподавателю в подготовке занятий (разработке case-studies, деловых игр, тестов, тренингов, компьютерных экспериментов и других дидактических форм);

5.1.7. участвовать в разработке заданий текущего, промежуточного и итогового контроля студентов по учебной дисциплине;

5.1.8. оказывать помощь преподавателю в подготовке к занятиям и их проведению (подбор материалов, информационных источников, оборудования для практических работ, социологических опросов, размножение методических материалов для студентов);

5.1.9. добросовестно выполнять задания преподавателя;

5.1.10. посещать занятия иных преподавателей кафедры с целью изучения методики преподавания учебной дисциплины;

5.1.11. присутствовать на методических совещаниях кафедры;

5.1.12. вести учет выполненной учебной и методической работы;

5.1.13. отчитываться о проделанной работе в качестве «учебного ассистента» на заседаниях кафедры.

5.2. «Учебный ассистент» под руководством преподавателя должен овладеть навыками:

5.2.1. организации индивидуальной и групповой консультационной деятельности по учебной дисциплине;

5.2.2. участия в обсуждении и разборе заданий, деловых игр, в моделировании работы в малых группах на семинарских занятиях и прочее;

5.2.3. проверки, методического разбора письменных работ, умения аргументировать и выставлять оценки;

5.2.4. подготовки методических и дидактических материалов по заданиям преподавателя;

5.2.5. использования технических и электронных средств обучения;

5.3. «Учебный ассистент» не вправе:

5.3.1. самостоятельно вести аудиторские занятия по дисциплине;

5.3.2. аргументировать невозможность (если таковая возникнет) в полном объеме осваивать основную образовательную программу (для студента) или выполнять индивидуальный план аспиранта (для аспиранта, ординатора) необходимостью выполнения функции «учебного ассистента».

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Студенты Университета, к обучению которых привлекается «учебный ассистент», вправе обращаться к преподавателю с уведомлением о нарушении «учебным ассистентом» установленных в Университете правил.

6.2. Успешная работа в качестве «учебного ассистента» может быть дополнительным основанием для рекомендации «учебного ассистента» для обучения в аспирантуре, ординатуре, а также в группу кадрового резерва Университета.