**Положение**

**о реализации проекта «Учебный ассистент»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. С целью формирования преподавательского кадрового резерва в Нижегородском филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национально исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ – Нижний Новгород) реализуется проект «Учебный ассистент» (далее Проект), основными задачами которого являются:
      * обеспечение эффективности учебного процесса;
      * выявление наиболее талантливых и способных студентов и аспирантов, обучающихся в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород и их вовлечение в педагогическую деятельность НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;
      * снижение учебной нагрузки преподавателей НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, высвобождение их времени для исследовательской работы;
      * обеспечение возможности прохождения педагогических практик студентами и аспирантами, обучающимися в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;
      * создание и апробация инновационных методик в учебном процессе НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.
   2. Под учебным ассистентом в рамках реализации Проекта и настоящего Положения понимается студент или аспирант, обучающийся в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород и отобранный преподавателем в качестве помощника для реализации учебной дисциплины в соответствии с требованиями, установленными в настоящем Положении.
2. **УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В ПРОЕКТЕ** 
   1. Проект осуществляется при добровольном участии преподавателя и учебного ассистента.
   2. Заявки на привлечение учебных ассистентов могут быть предоставлены преподавателями НИУ ВШЭ – Нижний Новгород и, в том числе ведущими преподавательскую деятельность на условиях внутреннего совместительства, являющимися лекторами по учебной дисциплине. Если дисциплину, к которой привлекаются учебные ассистенты, преподает несколько лекторов или дисциплина не предполагает лекционную нагрузку, то право привлечения учебных ассистентов предоставляется преподавателю, назначенному академическим руководителем образовательной программы, на которой преподается дисциплина, ответственным за реализацию данной дисциплины.
   3. Учебными ассистентами могут стать:
      * студенты, не имеющие оценок ниже 8 баллов по итогам промежуточной аттестации по учебной дисциплине, к реализации которой они привлекаются, или при наличии рекомендации кафедры или департамента, за которыми закреплено преподавание данной дисциплины;
      * аспиранты при наличии рекомендации кафедры или департамента, за которыми закреплено преподавание данной дисциплины.
   4. Учебный ассистент не должен:
      * обучаться на курсе, студентам которого преподается данная дисциплина;
      * привлекаться одновременно двумя и более преподавателями;
      * привлекаться одновременно по двум разным дисциплинам;
      * привлекаться к ведению научных и научно-исследовательских семинаров, а также к разработке и внедрению в учебный процесс дисциплин, впервые включенных в рабочие учебные планы;
      * работать в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород на преподавательской должности или оказывать НИУ ВШЭ (далее – Университет) преподавательские услуги на основании гражданско-правового договора (для студентов магистратуры или аспирантов).
   5. Заявки для участия в Проекте подаются преподавателями дважды в год: для учебных дисциплин, начинающихся в 1-2 модулях – до 15 июня текущего года; в 3-4 модулях – до 15 декабря текущего года. В рамках Проекта поддерживаются заявки на преподавание учебных дисциплин, продолжительностью от 1 до 4 модулей одного учебного года. В случае если дисциплина продолжается в следующем учебном году, оформляется новая заявка о привлечении учебного ассистента.
   6. Для участия в Проекте в Методический отдел НИУ ВШЭ – Нижний Новгород предоставляются следующие документы:

* заявка, заполненная в соответствии с Приложением 1 к Положению (на участие в конкурсе на привлечение к преподаванию учебной дисциплины учебных ассистентов), либо в соответствии с Приложением 2 (на привлечение к преподаванию учебной дисциплины учебных ассистентов (продление));
* резюме кандидата на роль учебного ассистента;
* справка об успеваемости кандидата на роль учебного ассистента;
* программа учебной дисциплины.
  1. Заявка может быть индивидуальной или коллективной:
     + индивидуальная заявка, поданная преподавателем, ведущим семинарские занятия, должна быть завизирована преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине;
     + к коллективной заявке прилагается соглашение, оформленное в простой письменной форме, о распределении нагрузки по руководству учебным (и) ассистентом (ами) между всеми преподавателями.
  2. Методический отдел НИУ ВШЭ – Нижний Новгород после подачи заявки проводит проверку данных кандидата на позицию учебного ассистента на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением.
  3. Решение об одобрении/отклонении заявки принимает заместитель директора, координирующий учебную работу в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.
  4. Количество одобренных заявок зависит, в том числе от объема учебной нагрузки преподавателя.
  5. Деятельность учебного ассистента является частью образовательной деятельности и не подлежит оплате.
  6. Учебный ассистент исполняет поставленные перед ним задачи, заключив с НИУ ВШЭ договор о безвозмездном оказании услуг (далее – договор).
  7. Договор в 2-х экземплярах, составленный по установленной форме, на бумажном носителе визируется преподавателем, согласовывается в установленном в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород порядке и подписывается сторонами.
  8. Решение о расторжении договора по инициативе учебного ассистента или по инициативе НИУ ВШЭ принимает директор НИУ ВШЭ – Нижний Новгород или иное, уполномоченной им лицо.
  9. Оценка успешности работы преподавателя и ассистента осуществляется академическим советом образовательной программы, на которой преподается дисциплина (далее – академический совет), и утверждается заместителем директора, координирующим учебную работу в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород на основании документов, предоставленных преподавателем по окончании проекта. Критериями успешности проекта являются:
* внедрение инновационных методик и педагогических технологий в преподавание дисциплины благодаря совместной деятельности преподавателя и учебного (ых) ассистента (ов);
* овладение учебным ассистентом навыками, указанными в п.4.2;
* освоение учебным ассистентом информационной образовательной среды Learning Managenent System (далее – LMS).

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ В ПРОЕКТЕ**
   1. Преподаватель, участвующий в Проекте, обеспечивает организацию работы учебного ассистента, в том числе:
      * определяет задачи, реализуемые учебным ассистентом во время реализации Проекта;
      * определяет и рекомендует формы педагогической работы;
      * обучает методике преподавания учебной дисциплины;
      * осуществляет контроль индивидуальной подготовки учебного ассистента;
      * проверяет исполнение порученных заданий.
   2. Преподаватель отвечает за:
      * результат полученных студентами знаний по учебной дисциплине, преподавание которой осуществлялось при участии учебных ассистентов;
      * качество подготовленных учебным ассистентом методических материалов;
      * методическое обеспечение деятельности учебного ассистента;
      * своевременное предоставление учебным ассистентом отчетных материалов в Методический отдел НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.
   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 2.3, 2.4 настоящего Положения. В случае замены учебного ассистента преподаватель заполняет новую заявку на нового учебного ассистента.
2. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО АССИСТЕНТА**
   1. Учебный ассистент обязан:

* оказывать помощь преподавателю в проведении занятий и консультировании студентов по учебной дисциплине;
* участвовать в проверке результатов текущего контроля знаний студентов по учебной дисциплине;
* оказывать помощь преподавателю в подготовке занятий (разработке case-studies, деловых игр, тестов, тренингов, компьютерных экспериментов и других дидактических форм);
* оказывать помощь преподавателю в ведении сайта дисциплины в LMS;
* участвовать в разработке тематики и заданий текущего, промежуточного и итогового контроля студентов по учебной дисциплине;
* участвовать в разработке раздаточных материалов и заданий для самостоятельной работы студентов;
* 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);
* добросовестно выполнять задания преподавателя;
* посещать занятия иных преподавателей с целью изучения методики преподавания учебной дисциплины;
* вести учет выполненной учебной и методической работы;
* по окончании срока действия договора предоставить отчет (в электронном и печатном виде) о выполненной работе за подписью преподавателя и академического руководителя образовательной программы, на которой преподавалась дисциплина, в Методический отдел НИУ ВШЭ – Нижний Новгород. Отчет должен включать ссылки на созданные учебным ассистентом методические и дидактические материалы;
* отчитаться по истечении срока договора на заседании академического совета о проделанной работе.
  1. Учебный ассистент под руководством преподавателя должен овладеть навыками:
* организации индивидуальной и групповой консультационной деятельности по учебной дисциплине;
* участия в обсуждении и разборе заданий, деловых игр, в моделировании работы в малых группах на семинарских занятиях и прочее;
* проверки, методического разбора письменных работ, умения аргументировать и выставлять оценки;
* подготовки методических и дидактических материалов по заданиям преподавателя;
* использования технических и электронных средств обучения;
  1. Учебный ассистент не вправе:
* самостоятельно вести аудиторные занятия по дисциплине;
* аргументировать невозможность (если таковая возникнет) в полном объеме осваивать основную образовательную программу (для студента) или выполнять индивидуальный план аспиранта (для аспиранта) необходимостью выполнения функции учебного ассистента.

1. **ПОЛНОМОЧИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА** 
   1. Методический отдел НИУ ВШЭ – Нижний Новгород в рамках реализации Проекта отвечает за:
      1. Прием и проверку документов по Проекту;
      2. Консультирование преподавателей по вопросам заполнения заявок, критериев отбора кандидатов на позиции учебных ассистентов;
      3. Проверку данных о студентах и аспирантах, обучающихся в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, поданных преподавателями в качестве кандидатов на позиции учебных ассистентов, на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении;
      4. Консультирование учебных ассистентов по вопросам заполнения договора, составления отчета;
      5. Координацию процессов, связанных с реализацией Проекта в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, в том числе взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.
2. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Студенты Университета, обучающиеся в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород к обучению которых привлекается учебный ассистент, вправе обращаться к преподавателю с уведомлением о нарушении учебным ассистентом установленных в Университете правил внутреннего распорядка.
   2. Успешное участие в Проекте может быть дополнительным основанием для рекомендации учебного ассистента в группу высокого профессионального потенциала (кадровый резерв) НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.