

ПРИНЯТО

На заседании Ученого
совета Академии
хорового искусства
имени В.С. Попова

«22» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ



И.о. директора
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова

_____ А.К. Петров

«22» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о подготовке кадров высшей квалификации
в ассистентуре-стажировке в ФГБОУ ВО «Академия
хорового искусства имени В.С. Попова»

1. Общие положения

1.1. Положение о подготовке кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке в ФГБОУ ВО «Академия хорового искусства имени В.С. Попова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 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»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2013 г. № 1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО); Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия хорового искусства имени В.С. Попова» (далее – Академия).

1.2. Академия в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и Уставом реализует следующие образовательные программы ассистентуры-стажировки по следующим специальностям:

- 53.09.02 Искусство вокального исполнительства (по видам): академическое пение;
- 53.09.05 Искусство дирижирования (по видам): дирижирование академическим хором.

1.3. Основной целью реализации программ ассистентуры-стажировки является совершенствование профессиональных исполнительских и педагогических навыков лиц, имеющих высшее образование.

1.4. Основные профессиональные образовательные программы подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке (далее – ОПОП) в Академии реализуют в очной форме обучения на соответствующих кафедрах.

1.5. Общий контроль за реализацией ОПОП осуществляет проректор по научной работе.

1.6. Информация о программах ассистентуры-стажировки размещается

на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.axu.ru/>.

2. Организация приема граждан на обучение.

2.1. Прием граждан на обучение по программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки в Академию.

2.2. К освоению ОПОП на конкурсной основе допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования в области искусств (специалитет или магистратура).

2.3. Прием на обучение по ОПОП осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр приема также может выделяться квота целевого приема на обучение.

2.4. Академия проводит прием на обучение отдельно по каждой совокупности условий поступления:

отдельно на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

отдельно на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу и на места в пределах квоты целевого приема на обучение.

2.5. Граждане Российской Федерации имеют право получения высшего образования по ОПОП за счет бюджетных ассигнований при условии получения данного уровня образования впервые.

2.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право получения высшего образования по ОПОП за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства.

2.7. Прием на обучение по ОПОП проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

Условиями приема гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ ассистентуры-стажировки.

2.8. Организация приема граждан осуществляется приемной комиссией Академии (далее – Приемная комиссия).

2.9. Председателем приемной комиссии является ректор Академии. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется Положением о приемной комиссии, утвержденным ректором Академии.

Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными ректором Академии.

2.10. Академия осуществляет передачу, обработку и предоставление персональных данных поступающих, полученных в связи с приёмом граждан на обучение по ОПОП в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3. Организация процесса обучения

3.1. Объем программы ассистентуры-стажировки составляет 132 зачетные единицы (далее – з.е.) вне зависимости от применяемых образовательных технологий и реализации программы ассистентуры-стажировки по индивидуальному учебному плану, в том числе с ускоренным обучением. З.е. в соответствии с ФГОС ВО эквивалентна 36 академическим часам.

3.2. Срок получения образования по ОПОП составляет два года, включая ежегодные каникулы продолжительностью не менее восьми недель и каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации, продолжительностью не более 2 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок обучения может быть продлен не более чем на один год.

Объем ОПОП за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану не может превышать 75 з.е.

3.3. Ускоренное обучение по ОПОП допускается для обучающихся, имеющих диплом об окончании ассистентуры-стажировки и (или) аспирантуры), и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) имеющих способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить ОПОП в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования, установленным ФГОС ВО.

3.4. Решение об ускоренном обучении обучающегося, либо об увеличении срока обучения принимается Академией на основании его личного заявления.

3.5. Обучение по ОПОП включает в себя проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) форме лекций, семинаров, групповых и индивидуальных консультаций, научно-практических занятий, самостоятельной работы; проведение практик; проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) ассистентов-стажеров.

3.6. Обучение по ОПОП инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Академией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3.7. Не позднее двух месяцев после зачисления на обучение по ОПОП ассистенту-стажеру назначается руководитель, а также утверждается индивидуальный план.

Назначение руководителя и закрепление обучающегося за соответствующей кафедрой Академии утверждается приказом ректора Академии.

Индивидуальный план ассистента-стажера разрабатывается его руководителем в соответствии с профилем ОПОП, предварительно обсуждается и утверждается на кафедре Академии, к которой прикрепляется обучающийся.

3.8. Руководитель обучающегося по ОПОП назначается из числа преподавателей, имеющих почетное звание Российской Федерации соответствующей профессиональной сфере и (или) ученое звание профессора либо занимающих должность профессора.

По решению ректора Академии 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, а также лауреаты государственных премий в соответствующей профессиональной сфере.

3.9. Контроль за выполнением ассистентом-стажером индивидуального учебного плана осуществляет его руководитель.

Ответственность за организацию работы ассистента-стажера и своевременность отчетности несут ассистент-стажер, его руководитель и заведующий выпускающей кафедрой.

3.10. Ассистенты-стажеры обязаны:

посещать занятия, выполнять индивидуальный учебный план;

соблюдать устав образовательной организации и принятые на основании него локальные нормативные акты;

подготовить квалификационную работу по соответствующей творческо-исполнительской специальности ассистентуры-стажировки и представить ее на кафедру образовательной организации для получения заключения в срок, установленный индивидуальным учебным планом.

3.11. Контроль качества освоения ОПОП включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, подготовки квалификационной работы по соответствующей творческо-исполнительской специальности ассистентуры-стажировки.

3.12. Обучающиеся по ОПОП имеют право принимать участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения ФГОС ВО.

3.13. В период обучения ассистентам-стажерам предоставляются возможности участвовать в концертной деятельности Академии, научных, научно-практических и научно-методических конференциях, семинарах, готовить публикации в виде статей, а также получить отзыв, рецензию на статьи, учебно-методические пособия и др.

3.14. Для осуществления учебной деятельности ассистенты-стажеры наравне с научно-педагогическими работниками Академии пользуются необходимым оборудованием, фонотекой, библиотекой, аудиторным фондом.

3.15. Проведение практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется в Академии или на базах других организаций, осуществляющих профессиональную деятельность по профилю образовательной программы, на основе договоров с ними.

3.16. Перевод ассистентов-стажеров на следующий год обучения осуществляется приказом ректора Академии по результатам летней промежуточной

аттестации обучающихся, представленным руководителем аспирантуры и ассистентуры-стажировки или проректором по научной работе.

3.17. Ассистент-стажер, не прошедший промежуточной аттестации, не выполняющий в установленные сроки индивидуальный план по неуважительным причинам, а также по иным основаниям, предусмотренным уставом Академии, отчисляется из Академии приказом ректора.

3.18. Ассистент-стажер, отчисленный из Академии до окончания срока обучения, может быть восстановлен на оставшийся срок обучения не ранее чем через год приказом ректора Академии. Восстановление на обучение за счет средств федерального бюджета осуществляется при условии наличия вакантных бюджетных мест.

3.19. Перевод ассистента-стажера в другую образовательную организацию осуществляется по его заявлению приказом ректора Академии при согласии руководителя принимающей образовательной организации и наличии вакантных мест.

Перевод ассистентов-стажеров из другой образовательной организации в Академию осуществляется на основании приказа ректора Академии при наличии вакантных мест.

3.20. Срок обучения в ассистентуре-стажировке может быть продлен приказом ректора на период академического отпуска. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в соответствии с Порядком предоставления академического отпуска.

Академический отпуск предоставляется в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление ассистента-стажера, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание академического отпуска (при наличии).

Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Академии.

3.21. Ассистенты-стажеры, обучающиеся за счет средств федерального бюджета, обеспечиваются стипендией в установленном размере. Обучающимся в установленном порядке могут быть назначены государственные именные стипендии. Именные стипендии вуза назначаются решением Ученого совета Академии за счет внебюджетных средств.

3.22. Иногородним ассистентам-стажерам предоставляются места в общежитии Академии (при наличии).

4. Государственная итоговая аттестация

4.1. Государственная итоговая аттестация проводится в завершающем семестре обучения в ассистентуре-стажировке в целях определения соответствия результатов освоения ассистентами-стажерами ОПОП требованиям ФГОС ВО.

Организация ГИА осуществляется согласно Положению о государственной итоговой аттестации Академии.

4.2. К ГИА допускаются ассистенты-стажеры, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП.

4.3. ГИА ассистентов-стажеров проводится без взимания платы и включает в себя подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с ФГОС ВО: представление творческо-исполнительской работы (исполнение концертной программы, дирижирование) и защита реферата.

4.4. Для проведения ГИА в Академии создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель ГИА утверждается приказом Минкультуры России. Состав комиссии утверждается ректором Академии. Решения комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов.

4.5. Программа проведения ГИА разрабатывается выпускающими кафедрами, ежегодно обновляется и утверждается приказом ректора Академии после ее обсуждения на Ученом совете не позднее, чем за шесть месяцев до проведения ГИА.

4.6. Результаты любого аттестационного испытания, включенного в ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.7. Ассистенты-стажеры, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, подтвержденной документально, вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения ГИА.

4.8. Ассистенты-стажеры, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также ассистенты-стажеры, указанные в п. 4.7. и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок, отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.9. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА.

4.10. По результатам государственных аттестационных испытаний ассистент-стажер имеет право на апелляцию.

4.11. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом их психофизического развития, индивидуальных особенностей и состояния здоровья.

4.12. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи ассистенту-стажеру документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Минкультуры России.

4.13. Лицам, завершившим подготовку по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке и успешно прошедшим ГИА, присваивается квалификация:

– по специальности 53.09.02 Искусство вокального исполнительства (по видам): академическое пение – «Артист высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе»;

– по специальности 53.09.05 Искусство дирижирования (по видам): дирижирование академическим хором – «Дирижер высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе».