

ПРИНЯТО

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

22 сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

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

А.К. Петров



22 сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения итоговой аттестации по
программам подготовки кадров высшей квалификации,
не имеющим государственной аккредитации –
программам ассистентуры-стажировки в Академии
хорового искусства имени В.С. Попова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 18 марта 2016 года № 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», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации), Уставом Академии хорового искусства имени В.С. Попова.

1.2. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями выпускающих кафедр Академии хорового искусства имени В.С. Попова (далее Академии) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.3. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.4. Академия хорового искусства имени В.С. Попова обеспечивает проведение итоговой аттестации.

Академия использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации ассистентов-стажеров.

1.5. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Академией в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО.

1.6. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Академией.

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация обучающихся по программам ассистентуры-стажировки Академии проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, состоящей из двух отдельно оцениваемых частей: представление творческо-исполнительской работы (проекта) и защита реферата (вместе – аттестационные испытания).

2.2. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Академией самостоятельно.

2.3. В соответствии с ФГОС ВО Академия проводит следующие аттестационные испытания:

по специальности 53.09.02 «Искусство вокального исполнительства (академическое пение)»:

- Исполнение концертной программы;
- Защита реферата

по специальности 53.09.05 «Искусство дирижирования (дирижирование академическим хором)»:

- Исполнение концертной программы;
- Защита реферата

2.4. Программа итоговой аттестации, включая требования к выпускной квалификационной работе, порядку ее выполнения и критерии ее оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

2.5. Академия утверждает примерный перечень тем рефератов, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся в течение первого года обучения.

По письменному заявлению обучающегося Академия может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты реферата по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки реферата за обучающимся распорядительным актом Академии закрепляется научный консультант из числа работников Академии.

2.7. После завершения подготовки обучающимся реферата научный консультант представляет в Академию письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки реферата (далее – отзыв).

2.8. Рефераты по программам ассистентуры-стажировки подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования указанная выпускная квалификационная работа направляется Академией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнен реферат. Рецензент проводит анализ реферата и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если реферат имеет междисциплинарный характер, он направляется

Академией нескольким рецензентам. Число рецензентов устанавливается Академией самостоятельно.

2.9. Академия обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты реферата.

2.10. Реферат, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты.

2.11. Тексты рефератов размещаются Академией в электронно-библиотечной системе Академии и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Академии, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Академией.

Доступ лиц к текстам рефератов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия организационных и других сведений, в том числе о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

3. Порядок проведения итоговой аттестации

3.1. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается Академией самостоятельно.

3.2. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания, Академия утверждает распорядительным актом расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и научных консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

3.3. Результаты каждого аттестационного испытания, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо" и "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.

3.4. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

3.5. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

3.7. Для проведения итоговой аттестации в Академии создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в Академии создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Академия самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

3.8. Комиссии создаются в Академии по каждой образовательной программе.

3.9. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Академию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания.

3.10. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 3.9. настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.11. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по

его заявлению восстанавливается в Академии на период времени, установленный Академией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации соответствующей образовательной программе.

4. Порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Академией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

4.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3. Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность подготовки обучающегося к исполнению концертной программы – не более чем на 20 минут;
- продолжительность подготовки выступления обучающегося при защите реферата – не более чем на 15 минут.

4.5. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

5. Экзаменационные и апелляционные комиссии

5.1. Председатель экзаменационной комиссии по каждой специальности (53.09.02 «Искусство вокального исполнительства (академическое пение)»; 53.09.05 «Искусство дирижирования (дирижирование академическим хором)» утверждается приказом ректора Академии.

5.2. Академия утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

5.3. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, работающих в Академии, являющихся высококвалифицированными специалистами в соответствующей профессиональной сфере, имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР) или являющихся лауреатами государственной премии в области культуры и искусства, а также имеющих ученое звание профессора (или занимающих должность профессора) соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Академии (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта Академии).

5.4. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

5.5. Экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 4 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее — специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области про-

фессиональной деятельности, остальные лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Академии, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Академии и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 3 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и (или) научных работников Академии и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

5.6. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, научных работников или административных работников Академии председателем экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.7. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

5.8. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Академии.

6. Правила подачи апелляций

6.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на

апелляцию.

6.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания.

6.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания.

6.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные Академией.

6.7. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.8. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

6.9. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.