

**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 проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке в ФГБОУ ВО «Академия хорового искусства имени В.С. Попова»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке в ФГБОУ ВО «Академия хорового искусства имени В.С. Попова» (далее – Положение) разработано в соответствии с разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», 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; 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. Настоящее Положение устанавливает организацию и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов и ассистентов-стажеров, обучающихся в Академии, с помощью которых осуществляется оценка качества освоения основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по соответствующим направлениям подготовки (специальностям).

1.3. Основанием для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, а также определения сроков и форм аттестации являются требования ФГОС ВО, в соответствии с которыми Академией разработаны учебные планы и рабочие программы дисциплин подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке.

1.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик, подготовки квалификационной работы по соответствующей творческо-исполнительской специальности ассистентами-стажерами и выполнения научно-исследовательской работы аспирантами.

1.5. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП аспирантуры и ассистентуры-стажировки в части, относящейся к текущей и промежуточной аттестации, создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются соответствующими кафедрами.

1.6. Фонд оценочных средств обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственной рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения

образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1.7. Знания, умения и навыки аспирантов и ассистентов-стажеров определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

## **2. Организация текущего контроля успеваемости аспирантов и ассистентов-стажеров**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке осуществляется в Академии в следующих формах: самостоятельные практические работы и отчеты по специальным дисциплинам; рефераты по общекультурным и специальным дисциплинам; выступления на практических занятиях и семинарах; исполнение концертных программ (для ассистентов-стажеров); предзащита квалификационных работ для ассистентов-стажеров, научно-исследовательских работ – для аспирантов, и другие формы проверки уровня успеваемости.

2.2. Данные формы практических и теоретических работ являются обязательными формами контроля успеваемости обучающихся, разрабатываются соответствующими кафедрами в зависимости от учебной дисциплины и специфики специальности (направления подготовки) и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

2.3. Ответственность за проведение текущего контроля успеваемости несут преподаватели соответствующих дисциплин и практик в соответствии с содержанием рабочих дисциплин и практик учебного плана, а также заведующие выпускающими кафедрами.

Ответственность за проведение текущего контроля научно-исследовательской деятельности аспиранта несет его научный руководитель. Контроль осуществляется путем анализа участия аспиранта в научно-практических конференциях, изучения опубликованных работ и проверки отдельных разделов и глав выпускной научно-исследовательской работы. В конце каждого учебного года аспирант отчитывается на выпускающей кафедре по выполненной в течение года научно-исследовательской работе.

2.4. Одним из видов текущего контроля успеваемости обучающихся является текущая (межсессионная) аттестация, которая проводится с 5 по 15 ноября текущего года (в первом семестре), с 15 марта по 1 апреля текущего года (во втором семестре).

2.5. Сроки текущей (межсессионной) аттестации корректируются кафедрами в соответствии с особенностями программы учебной дисциплины (модуля) и практики.

2.6. В текущую (межсессионную) аттестацию включены все дисциплины (модули), в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий в семестре.

2.7. Результаты текущей (межсессионной) аттестации фиксируются в ведомости с записью: «аттестован»/ «не аттестован» (Приложение 1).

2.8. В случае неявки обучающегося на текущую (межсессионную) аттестацию по причине болезни или по иной причине, уровень качества обучения и результат освоения обучающимся пройденного материала может быть оценен преподавателем на основании работы обучающегося в первой половине семестра, либо путем организации индивидуальной текущей аттестации обучающегося в часы консультаций преподавателя, но не позднее последнего дня проведения текущей (межсессионной) аттестации в Академии.

2.9. Обучающиеся, не проходившие текущую (межсессионную) аттестацию или получившие оценку «не аттестован», имеют право в течение двух недель отчитаться перед преподавателем по объему и качеству усвоения учебного материала.

2.10. Данные текущей (межсессионной) аттестации вносятся в мониторинг учебной деятельности обучающегося, на их основе определяются необходимые объемы и формы других видов работ по изучаемой дисциплине.

2.11. Результаты текущей (межсессионной) аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр и влияют на разработку мер по совершенствованию качества преподавания дисциплин (модулей) (или отдельных разделов), а также методик проведения текущего контроля успеваемости.

2.12. По окончании проведения текущей (межсессионной) аттестации руководитель аспирантуры и ассистентуры-стажировки/помощник проректора по научной работе составляет сводную ведомость по результатам текущей (межсессионной) аттестации по всем специальностям / направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке Академии (Приложение № 2)

2.13. Сводная ведомость и списки обучающихся, не прошедших аттестацию, хранятся у руководителя аспирантуры и ассистентуры-стажировки.

2.14. Невыполнение любой формы текущего контроля успеваемости является невыполнением учебного плана дисциплины и может повлиять на допуск обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестациям.

### **3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся Академии осуществляется два раза в год в конце каждого семестра или цикла обучения в период зачетно-экзаменационных сессий (в январе – зимняя сессия, в июне – летняя сессия).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.2. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются графиком учебного процесса Академии и утверждаются приказом ректора Академии.

Зачетно-экзаменационные сессии аспирантов заочной формы обучения, как правило, совпадают с сессиями аспирантов очного обучения.

3.3. Форма проведения промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен, кандидатский экзамен, отчет) определяется соответствующими кафедрам;

перечень дисциплин, входящих в промежуточную аттестацию, расписание зачетно-экзаменационной сессии для всех форм обучения составляется руководителем аспирантуры и ассистентуры-стажировки, утверждается проректором по научной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

3.4. В период зачетно-экзаменационной сессии на подготовку к каждому экзамену выделяется не менее трех дней.

3.5. Сроки сдачи зачетов и экзаменов для аспирантов и ассистентов-стажеров, занимающихся по индивидуальному графику, устанавливаются заведующими соответствующих кафедр (с учетом пожеланий обучающихся) в пределах общей длительности семестра, согласуются с руководителем аспирантуры и ассистентуры-стажировки и утверждаются проректором по научной работе.

3.6. Досрочная сдача экзаменов возможна в случаях возникновения профессиональной необходимости (участие в конкурсах, фестивалях, конференциях и т.п.) или чрезвычайных личных обстоятельств.

3.7. В течение учебного года обучающиеся сдают не более 9 зачетов и 5 экзаменов (в это число не входят зачеты по факультативным дисциплинам).

3.8. В зачетно-экзаменационные сессии для каждой дисциплины (модуля) выносятся только одна форма аттестации – экзамен или зачет.

3.9. Во время экзамена (зачета) обучающиеся могут пользоваться с разрешения экзаменатора учебными программами и пособиями, а также справочной литературой.

3.10. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются альтернативными форматами контрольно-измерительных материалов.

3.11. Экзамены и зачеты, как правило, принимаются преподавателями, руководившими занятиями по соответствующей дисциплине. В отдельных случаях, ввиду болезни или отсутствия руководителя, экзамены и зачеты могут принимать другие специалисты, назначенные кафедрой.

Экзамены и зачеты по специальности и специальным дисциплинам принимает комиссия из числа преподавателей кафедры, назначаемая заведующим кафедрой.

3.12. Обучающиеся обязаны сдавать зачеты по предусмотренным учебным планам элективным дисциплинам, а также, по желанию, могут сдавать зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов в ведомость, зачетную книжку, индивидуальный план и приложение к диплому.

3.13. Экзамены и зачеты ассистентов-стажеров по специальности (дирижирование академическим хором, академическое пение), имеющие концертную специфику, открыты для посещения всех желающих. Присутствие на других экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по научной работе или заведующего кафедрой не допускается.

3.14. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку (а, при необходимости, также выполненные работы, задания и соответствующие материалы).

3.15. Экзамены и зачеты проводятся только при наличии экзаменационной (зачетной) ведомости (протокола) у преподавателя (экзаменационной комиссии).

3.16. Экзаменационные (зачетные) ведомости (протоколы) сдаются руководителю аспирантуры и ассистентуры-стажировки лично преподавателем (председателем

комиссии). Экзаменационные (зачетные) ведомости (протоколы) экзамена (зачета), проведенного в устной форме, преподаватель (председатель комиссии) сдает руководителю аспирантуры и ассистентуры-стажировки не позднее дня, следующего за днем экзамена (зачета).

3.17. Аспиранты и ассистенты-стажеры до окончания промежуточной аттестации должны представить руководителю аспирантуры и ассистентуры-стажировки все письменные отчеты по практикам, исполнительской и научно-исследовательской деятельности, заполненный и подписанный индивидуальный план.

Заведующие выпускающих кафедр обязаны представить руководителю аспирантуры и ассистентуры-стажировки выписки из протоколов заседания кафедр с решениями по отчетам аспирантов.

3.18. Аспиранты и ассистенты-стажеры, успешно сдавшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс приказом ректора Академии.

Результаты прохождения промежуточной аттестации (включая отчеты по практикам, исполнительской и научно-исследовательской деятельности) вносятся в сводную ведомость. Индивидуальные зачетные ведомости, протоколы кандидатских экзаменов, отчеты по практикам, исполнительской и научно-исследовательской деятельности хранятся в личном деле обучающегося.

3.19. В случае получения неудовлетворительной оценки по итогам зачетно-экзаменационной сессии для обучающихся устанавливается и утверждается приказом ректора Академии срок ликвидации академических задолженностей. Повторная промежуточная аттестация в таких случаях проводится не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

3.20. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.21. Аспиранты и ассистенты-стажеры, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки (т.е. не прошедшие промежуточной аттестации, не выполняющие в установленные сроки индивидуальный план по неуважительным причинам, а также по иным основаниям, предусмотренным уставом Академии), отчисляются из Академии приказом ректора как не выполнившие требований ОПОП.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

**Сводная ведомость  
по результатам текущей (межсессионной) аттестации  
20\_\_/20\_\_ уч. год  
\_\_уч.полугодие**

<b>Кафедра: Сольного пения</b>			
Общий результат	Аттестовано	Не аттестовано	
		От 1 до 5 дисциплин	Более 5 дисциплин
Кол-во обучающихся			
Итого:			
<b>Кафедра: Хорового дирижирования</b>			
Общий результат	Аттестовано	Не аттестовано	
		От 1 до 5 дисциплин	Более 5 дисциплин
Кол-во обучающихся			
Всего по Академии			