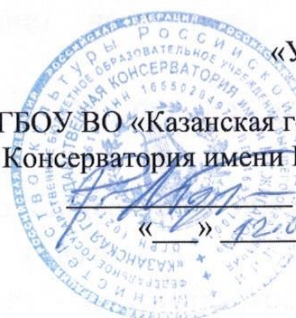


Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«КАЗАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ  
ИМЕНИ Н.Г.ЖИГАНОВА»

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета  
ФГБОУ ВО «Казанской государственной  
Консерватории имени Н.Г. Жиганова»  
«17» февраля 2021 г.  
Протокол № 2

«УТВЕРЖДАЮ»  
И.о. ректора  
ФГБОУ ВО «Казанская государственная  
Консерватория имени Н.Г. Жиганова»  
Р. К. Абдуллин  
«17» 12.02.21 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации (ассистентов-стажеров и аспирантов) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации (ассистентов-стажеров и аспирантов) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» (далее - Положение) определяет порядок контроля посещаемости занятий аспирантами и ассистентами-стажерами, допуска и сдачи экзаменов и зачетов, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанская государственная Консерватория имени Н.Г. Жиганова» (далее - Казанская государственная Консерватория имени Н.Г. Жиганова);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 09 июля 2020 г. № 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающий в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки».

1.3. Контроль за качеством освоения образовательных программ осуществляется путем проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации аспирантов и ассистентов-стажеров в форме зачетов и экзаменов.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ И АССИСТЕНТОВ-СТАЖЕРОВ

2.1. Организация аттестации аспирантов и ассистентов-стажеров обучающихся в Казанской государственной Консерватории имени Н.Г.

Жиганова по специальностям и направлениям высшего профессионального образования регламентируется рабочими учебными планами, расписанием учебных занятий и программами учебных дисциплин, утвержденными в установленном в Казанской государственной Консерватории имени Н.Г. Жиганова порядке.

2.2. Каждый семестр заканчивается аттестацией в виде зачетов и экзаменов.

2.3. Экзамены и зачеты проводятся по дисциплинам утвержденного учебного плана по соответствующим специальностям и направлениям высшего образования. Знания, умения и навыки обучающегося определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

2.4. Зачеты разделяются на два вида: практические и теоретические. Практические зачеты проводятся по исполнительским дисциплинам либо по дисциплинам, предусматривающим проведение семинарских занятий, практических работ, практикумов и других видов практических занятий.

Практический зачет может быть получен по результатам выполнения практических занятий семинаров, на основе представленных рефератов (докладов) или выступлений ассистентов-стажеров на концертах и кафедрах. Теоретический зачет проводится по дисциплинам лекционных курсов и предполагает обязательный устный или письменный опрос аспирантов и ассистентов-стажеров.

По отдельным видам практики может предусматриваться дифференцированный зачет (зачет с оценкой) («зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)»).

2.5. Формой проведения промежуточной аттестации ассистентов-стажеров первого курса проходит в форме сольного концерта. Сольный концерт проводится в сроки, зависящие от объективных условий: возможностей концертных залов, коллективов, концертмейстеров.

Достижения аспиранта и ассистента-стажера фиксируются в электронном портфолио, которое предоставляется заведующему отделом аспирантуры по аспирантуре и ассистентуре-стажировке в бумажном и электронном вариантах и размещается в электронной информационно-образовательной среде Консерватории.

2.6. Расписание экзаменов и зачетов составляется в соответствии с приказом руководителя Консерватории о сроках проведения зачетно-экзаменационной сессии, утверждается руководителем Консерватории и

доводится до сведения преподавателей, аспирантов и ассистентов-стажеров путем вывешивания на доску информации и размещения на официальном сайте Консерватории.

### **3. УСЛОВИЯ ДОСРОЧНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Порядок досрочной сдачи отдельных экзаменов в пределах учебного года, а также порядок досрочной сдачи зачетно-экзаменационной сессии хорошо успевающими аспирантами и ассистентами-стажерами устанавливается нормативными актами Консерватории.

3.2. Аспиранты и ассистенты-стажеры, которым приказом руководителя Консерватории разрешен индивидуальный план обучения, могут сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в сроки, предусмотренные индивидуальным планом и утвержденные проректором по учебной и воспитательной работе Консерватории.

### **4. ПОРЯДОК СДАЧИ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ**

4.1. Обучающиеся по программе подготовки кадров высшей квалификации допускаются к зачетно-экзаменационной сессии при условии успеваемости по всем основным дисциплинам, изучаемым в Консерватории. При устной форме экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся по программе курса дополнительные вопросы.

Экзамены и теоретические зачеты принимаются преподавателями, читающими данный лекционный курс.

В случае отсутствия указанных преподавателей зачет или экзамен может принять заведующий соответствующей кафедрой либо по его письменному поручению другой преподаватель.

4.2. Обучающийся по программе подготовки кадров высшей квалификации обязан явиться к началу экзамена, определенному расписанием.

При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам обучающиеся по программе подготовки кадров высшей квалификации имеют право на подготовку к ответу в течении 30 минут. Во время экзамена обучающиеся по программам подготовки кадров высшей квалификации могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения декана Консерватории не допускается.

4.3. Оценки заносятся в экзаменационную ведомость. По окончании экзамена заполненная ведомость сдается преподавателем заведующему отделом аспирантуры. Не позднее следующего дня ведомость закрывается и подписывается заведующим отделом аспирантурой. Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в соответствии с номенклатурой заведующего отделом аспирантуры.

4.4. Неявка на экзамен или зачет отмечается в экзаменационной ведомости словом «не явился». Обучающемуся по программам подготовки кадров высшей квалификации предоставляется возможность сдать зачет или экзамен повторно.

4.5. Аспиранты и ассистенты-стажеры, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом руководителя в установленные сроки.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

5.1. Для аспирантов и ассистентов-стажеров с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких аспирантов и ассистентов-стажеров.

5.2. Для аспирантов и ассистентов-стажеров из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность беспрепятственного доступа к информационному стенду с расписанием учебных занятий и сессий.

При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных

особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Дополнительно при проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистентом;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задание для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию и при возможности экзамен (зачет) может проводиться в письменной форме;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию и при возможности экзамен (зачет) может проводиться в устной форме.

## **6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

6.1. Для ликвидации аспирантами и ассистентами-стажерами академической задолженности декан Консерватории устанавливает сроки и порядок сдачи экзаменов в пределах срока ликвидации академической задолженности, предусмотренного приказом руководителя. К ликвидации задолженности допускаются аспиранты и ассистенты-стажеры, имеющие не более двух неудовлетворительных оценок по результатам экзаменов.

Аспирантам и ассистентам-стажерам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, которая должна быть представлена заместителю декана по аспирантуре и ассистентуре-стажировке не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, распоряжением декана предоставляется продление экзаменационной сессии на количество дней их болезни с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней. Справка о временной нетрудоспособности предоставляется заведующему отделом аспирантуры и хранится в личном деле обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации.

6.2. Пересдача экзамена (зачета), по которому получена неудовлетворительная оценка в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. В отдельных случаях при наличии уважительных причин декан Консерватории может разрешить обучающемуся по программе подготовки кадров высшей квалификации по личному заявлению пересдачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. Для приема экзамена (зачета) в

последний раз формируется аттестационная комиссия не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой.

Результаты экзамена в таком случае оформляются протоколом. Решение комиссии является окончательным.



Прошито и пронумеровано  
8 (восемь) листов

И.о. ректора Казанской государственной  
консерватории имени Н.Г. Жиганова

Р.К. Абдуллин

