

Утверждаю
И.о. ректора  Ж.А. Лавелина
«23» сентября 2019 г.

Принято
решением Ученого совета
от «23» сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовительных курсах

Новосибирской государственной консерватории имени М.И. Глинки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки», локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки» (далее – НГК).

1.2. Положение о подготовительных курсах Новосибирской государственной консерватории имени М.И. Глинки (далее – Положение) является локальным нормативным актом НГК, регламентирующим деятельность образовательную деятельность НГК по обучению на подготовительных курсах.

1.3. Образовательная деятельность по обучению слушателей на подготовительных курсах осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Уставом НГК, решениями Ученого совета НГК, локальными нормативными актами НГК, регламентирующими порядок и условия оказания платных образовательных услуг, и приказами ректора НГК.

1.4. Обучение на подготовительных курсах осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке, по очной форме и на основании договора на оказание платных образовательных услуг.

2. Организационно-управленческие условия и документация

2.1. Организация приема документов и зачисление слушателей на подготовительные курсы осуществляется сотрудником Учебно-методического управления в соответствии с должностной инструкцией.

2.2. Организацию обучения слушателей на подготовительных курсах осуществляет Учебно-методическое управление. К его функциям относятся:

- оформление договоров об обучении (на оказание платных образовательных услуг);
- организация учебного процесса;
- разработка учебно-методической документации;

– анализ результатов обучения с целью повышения эффективности учебного процесса.

2.3. Организация учебного процесса на подготовительных курсах обеспечивается соответствующей документацией, к которой относятся:

- приказы, указания Министерства культуры РФ, Министерства образования и науки РФ, других органов государственного управления;
- Положение о подготовительных курсах;
- приказы ректора НГК (копии);
- рабочие учебные планы и календарные учебные графики;
- методическая документация (копии);
- расписания занятий;
- списки обучающихся по группам;
- личные дела обучающихся;
- книга регистрации справок, выданных обучающимся по итогам обучения.

2.4. Организацию воспитательной работы со слушателями подготовительных курсов осуществляет сотрудник Учебно-методического управления в соответствии с должностной инструкцией, а именно:

- контроль текущей успеваемости обучающихся и посещаемости ими аудиторных занятий;
- анализ результатов обучения с целью повышения эффективности учебного процесса.

3. Права, обязанности и ответственность

3.1. Права, обязанности и ответственность административного и профессорско-преподавательского состава НГК, участвующего в организации и осуществлении обучения слушателей подготовительных курсов, определяются нормативными правовыми актами Министерства культуры РФ, Министерства образования и науки РФ, Уставом НГК, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

3.2. Права, обязанности и ответственность слушателей, обучающихся на подготовительных курсах, определяются Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом НГК, Правилами внутреннего распорядка обучающихся в НГК, Порядком оказания платных образовательных услуг, Положением о подготовительных курсах, условиями договора об обучении.

4. Порядок приема на подготовительные курсы

4.1. На подготовительные курсы принимаются лица, имеющие основное общее или среднее общее образование.

4.2. Прием на обучение в форме прослушиваний проводится ежегодно в период с 01 июня по 15 июля и с 28 по 31 августа. В исключительных случаях, ректором НГК может быть принято решение о приеме на обучение слушателей в иной период.

4.3. НГК осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение на подготовительные курсы персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.4. Учебно-методическое управление на официальном сайте НГК не позднее, чем за два месяца до начала приема документов размещает следующую информацию:

перечень подготовительных курсов, на которые НГК объявляет прием для обучения;

информацию о формах и правилах проведения вступительных прослушиваний;

программы вступительных прослушиваний;

особенности проведения вступительных прослушиваний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;

информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

информацию о сроках и месте проведения вступительных прослушиваний.

4.5. НГК обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан для обучения на подготовительных курсах.

4.6. Не позднее 31 августа на официальном сайте НГК размещаются результаты вступительных прослушиваний в виде пофамильного списка.

4.7. Прием документов, необходимых для поступления в НГК на обучение на подготовительных курсах, осуществляется с 01 июня по 10 июля.

4.8. Для поступления на обучение на подготовительных курсах поступающие подают заявление о приеме в формате карточки абитуриента с приложением следующих документов

– документ (документы), удостоверяющий личность и гражданство поступающего (оригинал или копия);

– документ об образовании или справка с места учёбы (оригинал или копия);

– при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных прослушиваний – документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий (оригинал);

– три фотографии поступающего (3x4).

Граждане иностранных государств представляют следующие документы:

– паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных гражд-

дан в Российской Федерации» (оригинал и заверенный в установленном порядке перевод на русский язык);

– документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложение к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании) (оригинал или заверенная в установленном порядке копия);

– заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании) (оригинал);

– свидетельство о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации (оригинал или заверенная в установленном порядке копия) (при наличии);

– три фотографии поступающего (3x4).

Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

Документы, удостоверяющие личность и гражданство, предъявляются лично.

4.9. При поступлении в НГК из поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных прослушиваний.

4.10. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, а также в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов установленным требованиям, НГК возвращает документы поступающему.

4.11. Поступающему при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.12. Поступающий имеет право отозвать поданные оригиналы документов, подав заявление об их отзыве. В заявлении об отзыве документов указывается на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу. Комплект поданных документов передается указанному в заявлении лицу. Документы должны возвращаться НГК в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.13. Прием граждан на обучение на подготовительных курсах осуществляется по результатам вступительных прослушиваний.

4.14. Для проведения вступительных прослушиваний НГК создает комиссии.

4.15. Расписание вступительных прослушиваний (дата, время и место проведения, дата объявления результатов) утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения поступающих.

4.16. Поступающие сдают вступительные прослушивания в виде исполнения творческой программы.

Уровень подготовки поступающего оценивается комиссией по 100-балльной системе. Минимальный проходной балл составляет 60 баллов.

4.17. Результаты проведения вступительных прослушиваний оформляются протоколом. Протокол вступительного прослушивания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на прослушивании, и утверждается председателем комиссии.

Результаты вступительных прослушиваний размещаются на информационном стенде Учебно-методического управления НГК не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения прослушивания.

4.18. Лица, не явившиеся на вступительное прослушивание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период проведения вступительных прослушиваний.

4.19. При несоблюдении порядка проведения вступительных прослушиваний члены комиссии вправе удалить поступающего с места проведения вступительного прослушивания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного прослушивания НГК возвращает поступающему принятые оригиналы документов.

4.20. Граждане с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные прослушивания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и с соблюдением требований, установленных ежегодными Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры. Специальные условия предоставляются поступающим на основании заявления о необходимости создания специальных условий с приложением соответствующего документа.

4.21. Зачисление на подготовительные курсы осуществляется после успешного прохождения вступительных прослушиваний. После зачисления между слушателем подготовительных курсов и НГК заключается договор об обучении.

4.22. Приказ о зачислении издается 31 августа и размещается на официальном сайте НГК в день его издания.

5. Организация учебного процесса

5.1. Учебный план подготовительных курсов включает дисциплины, необходимые для сдачи вступительных испытаний при поступлении в НГК.

5.2. Содержание обучения, виды занятий и формы контроля знаний по отдельным дисциплинам определяются учебными планами и рабочими учебными программами дисциплин, включающими фонды оценочных средств.

5.3. Текущий контроль успеваемости слушателей подготовительных курсов осуществляется:

– на аудиторных занятиях (контрольные, в том числе практические работы, доклады, тестирование и т.д.);

– на индивидуальных занятиях в форме оценки результатов самостоятельной работы.

Текущий контроль успеваемости проводится в письменной, устной, тестовой и творческой (музыкально-исполнительской) формах.

Успеваемость при текущем контроле оценивается по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и характеризует объем и качество выполненной обучающимися работы по учебной дисциплине. Формы контроля определяются с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости (количества часов, зачетных единиц) согласно утвержденной рабочей учебной программе дисциплины.

Слушатель обязан присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости. Невыполнение видов текущего контроля может являться основанием для наложения на обучающегося дисциплинарного взыскания за невыполнение учебного плана или учебной программы, вплоть до отчисления из числа слушателей подготовительных курсов НГК.

Преподаватели обязаны своевременно предоставлять в Учебно-методическое управление в письменном виде сведения об отсутствии слушателей на занятиях, непрохождении текущего контроля успеваемости.

5.4. Промежуточная и итоговая аттестация слушателей подготовительных курсов осуществляется в форме зачетов и экзаменов.

Основной формой контроля уровня и качества теоретических знаний и практических навыков, полученных слушателями, являются зачеты и экзамены, в том числе:

- семестровые зачеты и экзамены по отдельной дисциплине или ее части;
- итоговые зачеты и экзамены по отдельной дисциплине.

Промежуточные и итоговые зачеты являются формой проверки качества выполнения определенного объема практических заданий по отдельной дисциплине и регулярности работы слушателей в течение учебного семестра.

Состав экзаменов (зачетов) по каждой дисциплине и их распределение по курсам и семестрам определяется учебными планами. Слушатели обязаны сдавать экзамены (зачеты) в строгом соответствии с учебными планами.

Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Расписание экзаменов составляется Учебно-методическим управлением с учетом сроков подготовки к каждому из них не менее двух дней. Расписание утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и слушателей не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Зачеты сдаются, как правило, до начала экзаменационной сессии. При необходимости для сдачи зачетов может быть выделено время в начале сессии.

Хорошо успевающим слушателям проректором по учебной работе может быть разрешена досрочная сдача экзаменов (зачетов) по отдельным дисциплинам при условии выполнения ими учебных программ (без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам).

Экзамены (зачеты) по дисциплинам, программы которых предполагают подготовку творческих работ, проводятся в форме исполнения творческой программы слушателя перед комиссией, назначенной кафедрой, с участием непосредственного преподавателя по дисциплине.

Экзамены (зачеты) по теоретическим дисциплинам проводятся по билетам, в устной или письменной форме. Билет должен содержать не более трех вопросов, включая практические задания.

Прием экзамена (зачета) другим преподавателем, не ведущим занятия с соответствующей группой слушателей, допускается во время сессии только в исключительных случаях по разрешению проректора по учебной работе. Экзаменаторам предоставляется право задавать слушателям вопросы сверх указанных в билете.

В случае особых успехов, проявленных слушателем в процессе изучения дисциплины, оценка на экзамене может быть проставлена по результатам работы в семестре.

Результаты сдачи слушателями экзаменов и зачетов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а зачетов без оценки – отметками «зачтено», «не зачтено». Критерии выставления оценок определяются в фондах оценочных средств.

Экзамены (зачеты) проводятся только в помещении НГК согласно расписанию. Проведение экзаменов (зачетов) в иных помещениях, обусловленное производственной необходимостью, допускается в исключительных случаях на основании заявления преподавателя, согласия заведующего кафедрой и разрешения проректора по учебной работе.

При проведении устного экзамена (зачета) в аудитории должно находиться не более 8 слушателей, каждому из которых для подготовки дается не более 1 астрономического часа.

К проведению экзамена (зачета) в письменной форме, длительность которого не должна превышать 1,5 астрономического часа, могут привлекаться несколько преподавателей.

5.5. Не допускается взимание дополнительной платы со слушателей за прохождение промежуточной и итоговой аттестации.

5.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность. Передача зачетов и экзаменов допускается только после завершения экзаменационной сессии.

Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые НГК, в пределах одного семестра, следующего за семестром, в котором образовалась академическая задолженность.

Слушателям, не сдававшим экзамены (зачеты) по документально подтвержденным уважительным причинам, могут быть установлены индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности за пределами установленного графика пересдач по согласованию с соответствующей кафедрой.

В случае, если слушатель дважды не ликвидировал академическую задолженность по одной и более дисциплинам (модулям), а также в пределах

установленного срока, он отчисляется из НГК за академическую неуспеваемость.

5.7. Экзаменационная (зачетная) ведомость оформляется сотрудником Учебно-методического управления на группу слушателей в алфавитном порядке на каждый экзамен (зачет) по установленной форме с указанием подготовительного курса, наименования дисциплины, фамилии преподавателя.

В день проведения экзамена (зачета) в соответствии с расписанием сессии сотрудник Учебно-методического управления выдает преподавателю (председателю комиссии) ведомость на соответствующую группу.

Явка на экзамен (зачет) согласно расписанию обязательна. Неявка на экзамен (зачет) оформляется преподавателем в соответствующей строке ведомости словами «не явился».

После окончания экзамена (зачета) в этот же день или не позднее 10:00 следующего дня преподаватель (председатель комиссии) обязан лично сдать заполненную экзаменационную (зачетную) ведомость сотруднику Учебно-методического управления.

При ликвидации академической задолженности оформляется индивидуальная ведомость для каждого слушателя по каждому экзамену (зачету). Индивидуальная ведомость выдается преподавателю, принимающему академическую задолженность. Прием академической задолженности без ведомости запрещается. Результаты приема академической задолженности с нарушением порядка оформления аннулируются начальником Учебно-методического управления. После окончания приема академической задолженности преподаватель (председатель комиссии) обязан лично сдать заполненную экзаменационную (зачетную) ведомость сотруднику Учебно-методического управления.

5.8. Оплата работы преподавателей, осуществляющих обучение слушателей на подготовительных курсах осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами НГК.

5.9. Срок обучения составляет 1 учебный год. Учебный год начинается 01 сентября и заканчивается 30 июня.

5.10. Слушателям подготовительных курсов на период обучения выдается пропуск в НГК.

5.11. По завершении обучения слушателю, по его требованию, выдается справка, подтверждающая факт обучения на подготовительных курсах.

При невыполнении учебного плана подготовительных курсов, отсутствии итоговой аттестации по дисциплинам, данная информация отражается в справке об обучении на подготовительных курсах.

5.12. К слушателю, систематически нарушающему учебную дисциплину, Правила внутреннего распорядка обучающихся НГК, может быть применено дисциплинарное взыскание в соответствии с локальными нормативными актами НГК.

5.13. По окончании подготовительных курсов слушатели могут поступать на обучение в НГК по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, асситсентуры-стажировки, аспирантуры.

Приложение к Положению о подготовительных курсах от 22.12.2017
 Заполняется абитуриентом печатными буквами по образцу

А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я - 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Карточка абитуриента										фото 3×4			
Дело №													
Фамилия													
Имя													
Отчество													
Менялась ли фамилия?	Нет	Да	Старая фамилия										
Пол и дата рождения	Пол	М или Ж		Дата рождения: День			Месяц		Год				
Место рождения													
Гражданство	РФ	Другое (название)											
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт	Серия, номер			День		Месяц		Год				
Кем и когда выдан													
Место жительства (по паспорту)	РФ	Почтовый индекс				Код субъекта РФ							
Другое государство													
Регион (область, край, республика)													
Район, район-центр													
Нас. пункт (город, село, деревня)													
Улица													
Контактные телефоны	До м	Корпус			Квартира			Житель сельской местности:		Да	Нет		
	дом. +						моб. +						
Воинская обязанность	Допризывник	Приписное свидетельство		Военный билет		Серия и № документа							
Образовательная организация	РФ	Другое государство											
Регион	Код субъекта РФ		Название										
Район, район-центр													
Нас. пункт (город, село, деревня)													
Название образовательной организации													
Год окончания	Серия и № документа об образовании												
Форма ОО	Общеобразовательная			НПО			СПО			Другое			
Дата заполнения:	День	Месяц		Год			Подпись						