

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
Принято решением Ученого Совета
28 марта 2017 г. протокол № 03/17
ФИО: Соколов Александр Сергеевич
Должность: Исследовательской обязанности ректора
«СОГЛАСОВАНО»
Дата подписания: 22.10.2021 15:19:11
Проректор по научной работе, профессор
Уникальный программный ключ:
Зенкин К.В.
508bd2e5917c95ea01fcbcf47b4c72dba4996a8f

Приложение № 05 к Приказу № 134-у
от 29 марта 2017 года



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор, профессор
Соколов А.С.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ И АССИСТЕНТОВ-СТАЖЕРОВ по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических и творческо-исполнительских кадров высшей квалификации

**в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Московская государственная консерватория
имени П.И. Чайковского»**

Уровень высшего образования

ПОДГОТОВКА КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

Направление подготовки

50.06.01	Искусствоведение	Исследователь. Преподаватель-исследователь
----------	------------------	---

Научные специальности:

17.00.02	Музыкальное искусство
17.00.09	Теория и история искусства

Специальности:

53.09.01	Искусство музыкально-инструментального исполнительства (по видам)	Артист высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
53.09.02	Искусство вокального исполнительства (по видам)	Артист высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
53.09.03	Искусство композиции	Композитор. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
53.09.04	Мастерство музыкальной звукорежиссуры	Музыкальный звукорежиссер высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
53.09.05	Искусство дирижирования (по видам)	Дирижер высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом 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 (адъюнктуре)»; порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 247; порядком 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, обучающемуся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2013 г. № 1000; федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 50.06.01 Искусствоведение (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.07.2014 г. № 909, с изм. и доп. от 30.04.2015 г.; приказом Министерства культуры РФ от 12 января 2015 г. N 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 по специальностям 53.09.01, 53.09.02, 53.09.03, 53.09.04, 53.09.05; Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная консерватория имени П.И. Чайковского» (далее Консерватория) и локальными актами Консерватории.

1.2. Консерватория оценивает качество освоения основных образовательных программ (далее - ООП) высшего образования третьего уровня путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации. Результаты контроля учебной работы аспирантов/ассистентов-стажеров используются для корректировки организации и содержания процесса обучения, для поощрения успевающих аспирантов/ассистентов-стажеров, развития их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными знаниями, умениями и навыками.

1.3. Основными формами текущего контроля являются: тестирование, подготовка докладов для участия в семинарах, конференциях, выполнение контрольных творческих заданий, лекции-презентации, написание рефератов. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамены, зачеты, а так же специальные формы контроля качества учебной работы ассистентов-стажеров по специальности – публичное представление творческой программы.

1.4. Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

1.5. Перечень и количество экзаменов и зачетов устанавливаются учебными планами аспирантуры и ассистентуры-стажировки, разработанными на основе федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

2. Основные принципы организации процесса контроля качества знаний аспирантов и ассистентов-стажеров

2.1. Главный принцип организации контроля качества учебного процесса, обусловленный системным подходом к проблеме оценки знаний, - это комплексность применения различных видов контроля, распределенных по времени (периоду обучения) и по изучаемым дисциплинам.

2.2. Требования к контрольным мероприятиям всех видов аттестации и критерии оценки разрабатываются соответствующими кафедрами на основании ФГОС, учебных планов и программ. Требования, форма и график проведения всех видов аттестации доводятся до сведения аспирантов/ассистентов-стажеров в начале семестра и находятся в течение всего семестра в открытом доступе.

2.3. Для учета, хранения и анализа результатов текущего и промежуточного контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов/ассистентов-стажеров в Консерватории применяется система индивидуальных ведомостей учета успеваемости аспирантов/ассистентов-стажеров и зачетных книжек.

2.4. Для обеспечения широкой гласности результатов контроля знаний аспирантов и ассистентов-стажеров и усиления их влияния на эффективность учебного процесса списки аспирантов и ассистентов-стажеров с результатами промежуточной аттестации вывешиваются в электронной образовательной среде Консерватории. Аспирант/ассистент-стажер имеет право в любое время ознакомиться с результатами промежуточной аттестации по предмету.

3. Организация текущего контроля знаний аспирантов и ассистентов-стажеров

3.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины.

3.2. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости несут кафедры и преподаватели по дисциплинам.

3.3. В середине семестра преподаватели подводят промежуточные итоги результатов освоения ООП с целью их обсуждения, принятия необходимых управленческих решений и составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра. Систематические неудовлетворительные оценки по текущему контролю знаний являются основанием для мер дисциплинарного воздействия.

4. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Каждый семестр или цикл обучения заканчивается аттестацией в соответствии с учебным планом в виде экзамена или зачета. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются графиком учебного процесса. Аспиранты/ассистенты-стажеры допускаются к зачетно-экзаменационной сессии, если промежуточные итоги результатов освоения ООП являются удовлетворительными, а также если они к началу сдачи отчетностей выполнили все виды работ по дисциплинам (модулям), практикам и научно-исследовательскому блоку, выносимым на сессию.

4.2. Перечни дисциплин, по которым проводятся экзамены и зачеты, подготавливаются научно-методическим центром (далее – НМЦ) и доводятся до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии. Форма их проведения (публичное представление творческой программы/художественно-творческого проекта, устный экзамен, коллоквиум, тест и пр.) определяются соответствующими кафедрами.

4.3. Расписание зачетно-экзаменационных сессий для третьего уровня обучения в высшем музыкальном образовании составляются НМЦ с учетом предложений кафедр, утверждаются проректором по научной работе и доводятся до сведения преподавателей, аспирантов/ассистентов-стажеров не позднее 1 месяца до начала сессии. Перед началом экзамена или зачета преподаватель получает от сотрудников НМЦ аттестационную ведомость (Приложение 6).

4.4. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса.

4.5. Оценки и отметки по экзаменам могут выставляться по итогам семестрового контроля учебной работы аспирантов/ассистентов-стажеров в семестре или по результатам непосредственной сдачи экзаменов и зачетов. Все полученные на экзамене оценки вносятся в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. Если экзамен принимает комиссия, то в ведомости расписываются все члены комиссии.

4.6. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена руководителем НМЦ, деканом факультета, заведующим кафедрой и творческим/научным руководителем в связи с профессиональной необходимостью (участие в конкурсах, фестивалях) или чрезвычайными личными обстоятельствами.

4.7. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения проректора по научной работе, декана факультета, заведующего кафедрой, руководителя НМЦ не допускается.

4.8. Ликвидация академических задолженностей допускается по окончании экзаменационной сессии после завершения последнего по графику экзамена с разрешения руководителя НМЦ (по согласованию с преподавателем) приказом ректора Консерватории.

4.9. Аспиранты/ассистенты-стажеры, не сдавшие в сессию экзамены и зачеты по трем и более дисциплинам, а также аспиранты/ассистенты-стажеры не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются из Консерватории.

4.10. Непосредственную ответственность за организацию промежуточной аттестации аспирантов и ассистентов-стажеров несут научно-методический центр (далее – НМЦ) по подготовке творческо-исполнительских и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

4.11. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность, точность и правильность оформления зачетных книжек, экзаменационных и зачетных ведомостей.

4.12. Непосредственную ответственность за эффективность промежуточной аттестации аспирантов/ассистентов-стажеров несут выпускающие кафедры.

4.13. Перевод аспирантов/ассистентов-стажеров на следующий год обучения осуществляется приказом ректора по результатам выполнения учебного плана и летней зачетно-экзаменационной сессии.

5. Требования к оформлению документации при проведении промежуточной аттестации

5.1. Проведение промежуточной аттестации осуществляется в форме зачетов или экзаменов (устно/письменно) по билетам, разрабатываемым кафедрами. Тексты экзаменационных билетов и заданий для письменных работ представляются в НМЦ не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии.

Экзаменационные билеты утверждает проректор по научной работе.

Промежуточная аттестация ассистентов-стажеров в том числе проходит в форме публичного выступления/представления художественно-творческого проекта. Программа выступления утверждается творческим руководителем.

Результаты промежуточной аттестации (в том числе отчетности по практике и блоку научных исследований) оформляются в зачетно-экзаменационной ведомости (Приложение 2, 3, 4) и индивидуальном плане.

5.2. Аттестационные ведомости хранятся в личных делах аспирантов/ассистентов-стажеров в НМЦ.

5.3. По итогам проведения сессии документально оформленные результаты текущей и промежуточной аттестации вносятся в портфолио обучающегося.

5.4. Преподаватель обязан оформить аттестационную ведомость и сдать ее в НМЦ в день проведения промежуточной аттестации. При невозможности предоставления в день сдачи отчетности преподаватель может предоставить указанный выше документ в течение трех дней с момента проведения зачета или экзамена.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. В случае если аспирант/ассистент-стажер не может присутствовать в период прохождения зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине, он обязан уведомить сотрудников НМЦ до окончания сессии в устном и письменном виде, с предоставлением оправдательных документов (например, открытый больничный лист или медицинская справка и т.д.). В данной ситуации личное присутствие аспиранта/ассистента-стажера не является необходимым.

6.2. Консерватория не несет ответственности за отчисление аспиранта/ассистента-стажера, вовремя не проинформировавшего сотрудников НМЦ и не предоставившего необходимые документы. Порядок его отчисления и восстановления регламентируется соответствующими локальными актами Консерватории.

6.3. Оправдательный документ полной или частичной неявки на сессию должен быть предоставлен в НМЦ на следующий день после его получения.

6.4. При отсутствии уважительных причин устанавливается следующий срок ликвидации академической задолженности:

Срок ликвидации академической задолженности по итогам 1 полугодия до 01 марта текущего учебного года.

Срок ликвидации академической задолженности по итогам 2 полугодия до 01 октября текущего учебного года.

Аспирант/ассистент-стажер, имеющий задолженности по итогам зачетно-экзаменационной сессии и при отсутствии уважительных причин или оправдательных документов (например, открытый больничный лист или медицинская справка и т.д.) по представлению руководителя НМЦ снимается со стипендии приказом ректора Консерватории до погашения академической задолженности.

6.5. Индивидуальную сдачу и повторную сдачу отчетностей преподаватель принимает только на основании аттестационной ведомости, выданной аспиранту/ассистенту-стажеру сотрудником НМЦ.

Заполненную аттестационную ведомость преподаватель предоставляет после сдачи зачета или экзамена в НМЦ самостоятельно в течение трех дней.

6.6. Аспиранты/ассистенты-стажеры, не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнившие учебный план (в том числе в установленные сроки) по итогам полугодия, отчисляются в соответствии с приказом ректора Консерватории.

7. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.1. Преподаватель несет ответственность за:

- своевременную разработку и обновление фондов оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- объективность оценки знаний, практических умений, уровня сформированности компетенций аспирантов/ассистентов-стажеров;
- соблюдение методических требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.2. Контроль за содержанием методического обеспечения текущей и промежуточной аттестации и добросовестную работу преподавателей несет заведующий кафедрой, декан факультета.

7.3. Организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляет НМЦ.

8. Формирование фонда оценочных средств

8.1. Создание ФОС является требованием федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) по специальностям и направлениям подготовки, реализуемым в учебных заведениях; ФОС используется при текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации. ФОС является основанием для оценки качества освоения образовательной дисциплины.

8.2. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включает в себя:

- перечень компетенций, знаний, умений и навыков, формируемых в процессе освоения дисциплины;
- формы и содержание текущего и промежуточного контроля по дисциплине;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения дисциплины:
 - ✓ контрольные вопросы для самоподготовки к зачету;
 - ✓ контрольные вопросы для итогового экзамена;
 - ✓ примерные темы семинарских занятий и рефератов;
 - ✓ примерная тематика рефератов и пр.
 - ✓ описание критериев оценивания компетенций.

8.3. Формирование компетенций происходит *на всех этапах* освоения дисциплины (модуля). Их освоение осуществляется системно благодаря **углублению** знаний, умений и навыков по полученным на уровнях «специалитет» и «магистратура». Критерии оценивания компетенций соотносятся с целями дисциплины и результатами ее освоения. При оценивании применяется унифицированная 5-балльная шкала.

Оценка **«зачтено»** соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка **«незачтено»** соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

8.4. Содержание ФОС определяется разработчиком и входит в состав рабочей программы дисциплины (модуля), утвержденной заседанием кафедры и Ученым Советом Консерватории.

8.5. ФОС является составной частью учебно-методического комплекса (УМК), соответствует целям основной образовательной программы (ООП), формам контроля, предусмотренным в рабочей программе дисциплины и включает в себя контрольно-измерительные материалы (задания) в соответствии с рекомендуемым перечнем, представленным в приложении 1.

8.6. Обязательными структурными элементами ФОС являются образцы оформления зачетных и/или экзаменационных билетов для проведения промежуточной аттестации (при наличии) (приложение 5).

8.7. ФОС должен обеспечивать возможность проведения контрольных мероприятий другим преподавателем/преподавателями или независимым экспертом, например, экспертом по качеству и содержанию подготовки при аккредитации.

8.8. Изменения и дополнения в Положение о формировании ФОС производятся по предложениям кафедр после обсуждения.

Приложение 1.

Рекомендуемый перечень оценочных средств и формы их представления в ФОС

Формы контроля	Виды контроля (по отдельным дисциплинам)	Краткая характеристика	Формы оценочного средства в фонде
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Текущий контроль успеваемости	Собеседование, опрос (все факультеты)	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т. п.	Темы и вопросы для обсуждения
Текущий контроль успеваемости	Коллоквиум (все факультеты)	Средство контроля усвоения учебного материала (темы, раздела или разделов дисциплины), организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися	Тесты и вопросы для обсуждения
Текущий контроль успеваемости	Доклад, сообщение (все факультеты)	Самостоятельная работа обучающегося, представляющая собой публичное выступление по определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной теме; средство контроля, важное для формирования навыков самостоятельного творческого мышления и изложения собственных умозаключений на основе изученного материала	Темы докладов и сообщений
Текущий контроль успеваемости	Эссе (историко-теоретический факультет)	Самостоятельная письменная работа обучающегося, выражает собственное размышление по конкретному вопросу и заведомо не претендует на исчерпывающую трактовку предмета; может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или беллетристический характер; позволяет оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме	Тематика эссе
Текущий контроль успеваемости	Реферат (все факультеты)	Письменная работа, выполняемая на основе проработанной литературы, раскрывающая суть изучаемой темы; отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора	Темы рефератов
Текущий контроль	Круглый стол, дискуссия,	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного	Перечень тем для проведения

успеваемости	полемика, диспут, ролевая игра (все факультеты)	вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	круглого стола, дискуссии, полемики, диспута
Текущий контроль успеваемости	Технический зачет (исполнительские факультеты)	Оценочное средство, позволяющее продемонстрировать уровень технической оснащенности	Перечень требований, необходимых для проведения технического зачета
Текущий контроль успеваемости	Академический концерт (исполнительские факультеты)	Средство контроля усвоения концертного репертуара (соответствующей программы дисциплины), организованное в виде концертного выступления обучающегося	Перечень требований, необходимых для проведения академического концерта
Текущий контроль успеваемости	Творческое задание, самостоятельная работа над музыкальным произведением (исполнительские факультеты, композиторский факультет)	Частично регламентированное задание, предполагающее нестандартное решение и позволяющее применять знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
Текущий контроль успеваемости	Контрольная работа (урок) (все факультеты)	Самостоятельная письменная или творческая работа, которая способствует закреплению и систематизации знаний по одной или нескольким темам дисциплины; цель — продемонстрировать навыки практического применения	Варианты заданий для контрольной работы
Текущий контроль успеваемости	Проблемные задания (кейсы) (историко-теоретический факультет)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы; сущность метода состоит в том, что учебный материал подается студентам в виде реальных проблем (кейсов); работая над выполнением задания, обучающийся приобретает профессиональные знания, умения, навыки в результате активной творческой работы: находит и отбирает различную информацию, анализирует ее, выдвигает гипотезы, ищет варианты решения проблемы, формулирует выводы, обосновывает оптимальное решение ситуации	Примеры кейсов по темам или разделам
Текущий контроль успеваемости	Портфолио (все факультеты)	Целевая подборка работ обучающегося, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах	Структура портфолио
Текущий контроль успеваемости	Проект (композиторский факультет)	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных, исследовательских и творческих заданий; позволяет оценить умение самостоятельно применять знания в процессе решения практических (творческих) задач; может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	Темы индивидуальных проектов
Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация	Тестирование (все факультеты)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Банк заданий.

Текущий контроль успеваемости	Курсовая работа (все факультеты)	Письменная научно-исследовательская (творческая) работа обучающегося, представляющая собой краткое изложение результатов изучения поставленной проблемы; включает обзор литературы, характеристику проблемы и обоснованные варианты их решения	Перечень тем курсовых работ
Текущий контроль успеваемости	Курсовой проект (исполнительские факультеты)	Самостоятельная работа обучающегося, представляющая собой решение поставленной практической (творческий) задачи, реализованная в материальной форме (концерт, спектакль и т. п.)	Перечень тем курсовых проектов
Текущий контроль успеваемости	Итоговая контрольная работа (историко-теоретический факультет)	Самостоятельная письменная работа, выступающая важнейшим элементом промежуточной аттестации по дисциплине; цель — определение уровня подготовленности обучающегося к будущей практической работе, в связи с чем должны быть продемонстрированы умения, навыки решения практических задач	Варианты заданий для контрольной работы
Промежуточная аттестация	Экзамен, зачет, дифференцированный зачет (все факультеты)	Форма контроля по всей дисциплине или ее части; преследуют цель оценить работу обучающегося за курс (семестр) — полученные теоретические знания, их прочность, способность творческого мышления, навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач	1) Вопросы для подготовки к зачету; 2) Комплект билетов к зачету, экзамену; 3) Экзаменационные требования к рабочим программам дисциплин

Приложение 2.

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Московская государственная
консерватория
имени П. И. Чайковского»**



**Moscow
P. I. Tchaikovsky
Conservatory**

Б.Никитская ул., д. 13, Москва, 125009
www.mosconsv.ru
Тел. (495) 629-96-59
Факс (495) 690-22-73

B.Nikitskaya Street, 13, Moscow, 125009
Tel. (495) 629-96-59
Fax (495) 690-22-73

« _____ » _____ 201 года

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
АСПИРАНТА/АССИСТЕНТА-СТАЖЕРА**

Руководитель: _____

Прием зачета у _____
Ф.И.О. сдающего, специальность

Дисциплина: Реферат

Тема реферата: _____

Соответствие плану работы: _____

Объем выполненной работы:

Оценка: _____

Руководитель: _____

Приложение 3.

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Московская государственная
консерватория
имени П. И. Чайковского»**



**Moscow
P. I. Tchaikovsky
Conservatory**

Б.Никитская ул., д. 13, Москва, 125009
www.mosconsv.ru
Тел. (495) 629-96-59
Факс (495) 690-22-73

B.Nikitskaya Street, 13, Moscow, 125009
Tel. (495) 629-96-59
Fax (495) 690-22-73

« _____ » _____ 201_ года

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ
ВЕДОМОСТЬ АССИСТЕНТА-СТАЖЕРА**

Состав комиссии: _____

Прием экзамена / зачета у _____
Ф.И.О. сдающего, специальность

Дисциплина: _____

Программа / или вопросы, заданные на экзамене / зачете:

Оценка: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приложение 4.

**Федеральное государственное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московская государственная
консерватория
имени П.И.Чайковского»**



**Moscow
P.I. Tchaikovsky
Conservatory**

125009 Москва, ул. Б.Никитская, 13/6, стр.1
www.mosconsv.ru
Тел. (495) 629-9659
Факс (495) 290-2273

125009 Moscow, B.Nikitskaya, 13/6, str.1
www.mosconsv.ru
Tel. (495) 629-9659
Fax (495) 290-2273

« _____ » _____ 201__ года

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ
ВЕДОМОСТЬ АСПИРАНТА**

Состав комиссии: _____

Прием экзамена / зачета у _____
Ф.И.О. сдающего, специальность

Дисциплина: _____

Программа / или вопросы, заданные на экзамене / зачете:

Оценка: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приложение 5.

**Образец оформления
экзаменационных билетов
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ им. П. И. Чайковского 20__/20__ уч. год	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1 по _____ (предмет)	УТВЕРЖДАЮ: <hr/> И. о. зав. кафедрой Ф. И. О. <hr/>
1. 2. 3.		

Составитель
(ученая степень, ученое звание) _____ Ф. И. О

Структура билета определяется по усмотрению кафедры

Приложение б.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московская государственная консерватория имени П.И. Чайковского»**

**зачетно-экзаменационная ведомость
(ассистентура – стажировка)**

___ курс, ___ семестр, 20___/20___ учебный год

Дисциплина: _____
Преподаватель: _____

Фамилия	№ зач. кн.	оценка	дата	подпись
