

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соколов Александр Сергеевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 03.05.2023 09:43:47
Уникальный программный ключ:
508bd2e5917c95ea01fcbcf47b4c72dba4996a8f

Принято

Ученым советом

федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Московская государственная
консерватория имени П. И. Чайковского»

Протокол № 04/22

«26» апреля 2022 г.

Приложение
к приказу от «04» сентября 2022 г.
№ 585-у

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА

1. Общие положения

1. 1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета (далее — Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского» (далее — Консерватория) устанавливает порядок проведения текущего контроля знаний обучающихся, оценки качества выполнения курсовых работ, формы промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам, предусмотренным учебными планами образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, периодичность и порядок проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности.

1. 2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245.

1. 3. Состав преподавателей, ведущих занятия и отвечающих за проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (практике), утверждается на учебный год кафедрой, за которой

закреплена соответствующая дисциплина (практика). При необходимости из состава преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, и. о. заведующего кафедрой назначает ведущего преподавателя.

1. 4. Текущий контроль успеваемости предназначен для регулярного и систематического оценивания хода освоения обучающимися соответствующей дисциплины во время контактных занятий, включая занятия, организуемые с использованием дистанционных технологий, и по итогам самостоятельной работы обучающихся.

1. 5. Промежуточная аттестация предназначена для оценивания:

промежуточных результатов обучения по дисциплине в случае, если дисциплина изучается несколько семестров, при этом изучение дисциплины не завершено и учебный план образовательной программы предусматривает проведение нескольких промежуточных аттестаций;

окончательных результатов обучения по дисциплине (прохождения практики).

1. 6. Обучающийся обязан добросовестно осваивать образовательную программу.

Добросовестное освоение образовательной программы в течение семестра включает выполнение учебного плана (в том числе индивидуального); консультирование с преподавателями при наличии трудностей в освоении образовательной программы; отсутствие академических задолженностей.

Выполнение учебного плана включает посещение учебных занятий в соответствии с расписанием, прохождение практик, самостоятельную подготовку к занятиям, в том числе изучение литературы, предусмотренных в рабочих программах дисциплин, выполнение заданий, данных преподавателями в рамках текущего контроля успеваемости, прохождение промежуточной аттестации, прохождение государственной итоговой аттестации.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

2. 1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

2. 2. Положительные результаты текущего контроля успеваемости по решению преподавателя могут служить основанием для выставления обучающимся по соответствующей дисциплине оценки в период проведения промежуточной аттестации без дополнительной проверки их знаний.

2. 3. Систему и методы проведения текущего контроля успеваемости разрабатывают кафедры с учетом предусмотренных учебным планом видов занятий, а также количества учебных часов по соответствующей дисциплине.

2. 4. Преподаватели на первом занятии доводят до обучающихся систему текущего контроля успеваемости, проводят входной контроль знаний,

приобретённых на предшествующем этапе обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной в установленные сроки.

2. 5. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

Для проведения текущего контроля успеваемости в Консерватории устанавливается шкала оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы текущего контроля успеваемости и посещаемости.

2. 6. Текущий контроль успеваемости может проводиться в виде устного, письменного контроля и контроля с помощью технических и информационных средств:

- устный опрос на лекциях, групповых и индивидуальных занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, других работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме);
- подготовка докладов и рефератов, эссе;
- контрольные уроки;
- проверка знаний музыкальной литературы;
- академические выступления (кафедральные, факультетские, общеузовские концерты и т. д.).

Возможны иные формы проведения текущего контроля знаний, которые определяются рабочей программой дисциплины.

2. 7. Мероприятия текущего контроля успеваемости для групп численностью более 30 человек проводятся в письменном виде, в том числе с применением компьютерных технологий.

2. 8. Проведение в рамках текущего контроля успеваемости контрольных мероприятий, не предусмотренных рабочей программой дисциплины, запрещается.

2. 9. При текущем контроле успеваемости оцениваются:

- степень усвоения обучающимися теоретических знаний и овладения практическими навыками;
- своевременность выполнения заданий, результативность самостоятельной работы;
- активность и посещаемость занятий.

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса.

2. 10. Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться:

во время контактной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя;

в часы самостоятельной работы обучающихся с последующей проверкой результатов преподавателем, при этом обязательно указывается окончательный срок сдачи работы; о невозможности выполнить задание по состоянию здоровья обучающийся должен предупредить преподавателя не позднее наступления окончательного срока сдачи работы;

с применением дистанционных технологий, в том числе с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды, как во время контактной работы с преподавателем (вебинар, видеоконференция), так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе и с автоматической оценкой результатов.

2. 11. Все мероприятия текущего контроля успеваемости и оценивание их результатов должны быть завершены не позднее чем за одну неделю до завершения периода теоретического обучения в семестре в соответствии с графиком учебного процесса.

2. 12. Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться деканатом, кафедрами и преподавателями для обеспечения успешной учебной работы обучающихся, а также совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

2. 13. И. о. деканов факультетов, и. о. заведующих межфакультетскими кафедрами обязаны проводить анализ результатов текущего контроля успеваемости обучающихся по итогам семестра, обсуждать их на заседании кафедры или Совета факультета и принимать необходимые управленческие решения.

2. 14. И. о. декана факультета имеет право ходатайствовать перед ректором Консерватории о наложении дисциплинарного взыскания на обучающихся, имеющих низкую успеваемость по результатам текущего контроля без документально подтвержденных уважительных причин.

3. Промежуточная аттестация

3. 1. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения учебной дисциплины либо ее части, а также по результатам прохождения всех предусмотренных учебным планом видов практик, выполнения курсовых работ.

3. 2. Формами промежуточной аттестации являются экзамен и зачет. Формы промежуточной аттестации по конкретной дисциплине, практике

определяются учебным планом соответствующей образовательной программы высшего образования.

3. 3. Зачеты проводятся, как правило, в последнюю неделю семестра или в ходе последнего занятия по дисциплине в семестре. Учебные занятия при этом не отменяются. Перечни дисциплин, зачеты по которым проводятся в период экзаменационной сессии, утверждаются на очередной учебный год на заседаниях кафедр и представляются в Учебно-методическое управление не позднее 20 декабря.

Количество зачетов, проводимых в один учебный день, не должно превышать трех.

3. 4. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии. Минимальное количество времени, отводимого на подготовку и сдачу экзамена, составляет три дня, максимальное – 7 дней.

В нерабочие праздничные дни, установленные Правительством Российской Федерации, зачеты и экзамены не проводятся.

3. 5. Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится руководителями практик.

Промежуточная аттестация по итогам педагогической практики осуществляется в форме дифференцированного зачета. Формой промежуточной аттестации по всем другим видам практик является зачет.

3. 6. Ответственность за соблюдение единых требований, предъявляемых к обучающимся на экзаменах (зачетах), несет и. о. заведующего кафедрой.

3. 7. Лицо, обучающееся по договору с оплатой стоимости обучения, до начала экзаменационной сессии обязано оплатить задолженность по оплате за соответствующий период обучения (при наличии). В противном случае договор об образовании расторгается по инициативе Консерватории в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг, а обучающийся отчисляется из Консерватории.

3. 8. В качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены результаты обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) в порядке, предусмотренном Положением об обучении по индивидуальному учебному плану и организации ускоренного обучения по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета.

4. Система оценки знаний

4. 1. Для проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине (практике), предусмотренной учебным планом, соответствующая кафедра формирует фонд оценочных средств, включающий в себя типовые контрольные

задания, позволяющие оценить знания, умения, навыки, характеризующие этапы освоения компетенций.

Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в учебной группе.

4. 2. Экзамены и дифференцированные зачеты оцениваются по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет оценивается по системе: «зачтено», «не зачтено».

Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» проставляются только в экзаменационную (зачетную) ведомость (далее – Ведомость), в зачетную книжку оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» не вносятся.

4. 3. Оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») выставляется, в том числе в случаях:

если обучающийся не приступил к прохождению промежуточной аттестации (либо выполнению задания текущего контроля успеваемости): сдал письменную работу, не содержащую ответов на предложенные задания; отказался отвечать при устной форме контроля; в иных случаях, когда ответа от обучающегося не поступило;

при обнаружении нарушений, таких как списывание письменных работ или списывание при подготовке к ответу в устной форме, использование подсказок при выполнении устных работ, совершение подлога при выполнении письменных и устных работ, фабрикация данных и результатов работы.

4. 4. Обучающемуся, имеющему задолженность по результатам текущего контроля успеваемости, оценка, полученная на экзамене (дифференцированном зачете), может быть снижена на один балл, а при сдаче зачета может быть выставлена оценка «не зачтено».

4. 5. Показатели и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций, а также шкалы оценивания определяются по каждой дисциплине (практике) отдельно в соответствующей рабочей программе дисциплины (программе практики).

Итоговая оценка промежуточной аттестации по дисциплине (практике) формируется как среднее арифметическое по всем показателям оценивания.

4. 6. В процессе оценивания выполнения заданий промежуточной аттестации преподаватель вправе применять для оценки результатов отличную от пятибалльную систему оценивания, при этом информация о такой системе оценивания должна содержаться в рабочей программе соответствующей дисциплины и в обязательном порядке включать правила перевода результата в пятибалльную систему.

4. 7. Если по дисциплине учебным планом предусмотрена сдача нескольких экзаменов (зачетов), последний из них является, как правило, итоговым, характеризует общий уровень подготовки обучающегося по данной дисциплине, а полученная оценка – окончательной.

4. 8. Если окончательная оценка по дисциплине, предусматривающей несколько промежуточных аттестаций, зависит от промежуточных оценок, порядок определения окончательной оценки указывается в рабочей программе дисциплины.

4. 9. Окончательная оценка заносится в приложение к документу об образовании и о квалификации.

5. Порядок проведения промежуточной аттестации

5. 1. Расписание экзаменационной сессии составляется Учебно-методическим управлением, согласовывается с и. о. деканов факультетов и утверждается ректором Консерватории не позднее, чем за месяц до начала сессии. В расписании указываются дата, место и время начала экзаменов и зачетов, а также проведения консультаций.

Утвержденное расписание сессий размещается на официальном сайте Консерватории в разделе «Учеба».

Расписание сессии не должно предусматривать более одного мероприятия промежуточной аттестации в один день.

5. 2. В исключительных случаях ректор (проректор по учебной и методической работе) Консерватории по представлению и. о. декана факультета имеет право своим распоряжением разрешить обучающемуся досрочную сдачу одного или нескольких экзаменов (зачетов).

5. 3. Обучающимся, проходящим обучение по индивидуальным учебным планам, а также не сдавшим экзамены (зачеты) по болезни или другим документально подтвержденным уважительным причинам, приказом ректора Консерватории устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. При этом обучающийся не освобождается от посещения плановых учебных занятий, прохождения практик.

Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию по документально подтвержденным уважительным причинам, обязаны сдать экзамены (зачеты) в течение 24 учебных дней с даты начала обучения в следующем семестре. При ликвидации академической задолженности за пределами указанного срока академическая стипендия такому обучающемуся в текущем семестре не начисляется.

5. 4. Для установления индивидуальных сроков промежуточной аттестации обучающийся подает заявление на имя ректора Консерватории, согласованное с проректором по учебной и методической работе, и. о. декана факультета и преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину (руководителем соответствующей практики), с указанием даты, времени и места проведения промежуточной аттестации. Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

5. 5. В случае неявки преподавателя на экзамен (зачет) по дисциплине и. о. заведующего кафедрой ходатайствует перед ректором Консерватории о

переносе даты проведения экзамена (зачета), при этом расписание оставшихся экзаменов (зачетов) не изменяется.

Ходатайство о переносе экзамена (зачета) по дисциплине, по которой обучаются студенты разных образовательных программ, согласовывается со всеми заинтересованными и. о. деканов факультетов.

5. 6. Экзамены (зачеты, проводимые в период сессии) проводятся по билетам или по исполнительским программам, утвержденным и. о. заведующего кафедрой, в устной или письменной форме, в том числе с использованием компьютерного тестирования. Форма билета приведена в приложении № 2 к настоящему Положению. Контроль знаний обучающихся на зачете, проводимом вне сессии (на последнем занятии), осуществляется посредством опроса по утвержденному списку вопросов или по исполнительским программам, определенным в рабочей программе дисциплины. Во время экзамена (зачета) обучающимся разрешается использовать рабочую программу дисциплины, а также технические средства и справочные материалы в случае, если такое предусмотрено рабочей программой дисциплины.

5. 7. Число вопросов, включаемых в билет, должно быть не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и практический характер. Содержание вопросов и задач, включаемых в билет, должно соответствовать рабочей программе дисциплины.

5. 8. Перечень вопросов (типовых задач), выносимых на экзамены (зачеты), критерии оценки должны быть доведены обучающимся в начале изучения дисциплины.

5. 9. Предэкзаменационные консультации проводятся преподавателями кафедр, как правило, в день, предшествующий проведению экзамена.

5. 10. Экзамены (зачеты) принимаются ведущими преподавателями кафедры по соответствующей дисциплине. В случаях, когда отдельные разделы дисциплины ведутся разными преподавателями, экзамен (зачет) может проводиться с их участием, при этом при возникновении разногласий в оценке знаний обучающегося окончательное решение принимает ведущий преподаватель по дисциплине.

5. 11. В целях повышения объективности результатов оценивания по решению проректора по учебной и методической работе к промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам отдельных образовательных программ могут привлекаться научно-педагогические работники кафедры, не проводившие занятия по соответствующей дисциплине, а также, по согласованию, работники иных организаций, профиль деятельности которых соответствует направленности образовательной программы.

5. 12. Обучающийся обязан явиться на экзамен (зачет) в указанное в расписании либо более точно установленное преподавателем (при проведении экзамена или зачета в устной форме) время.

В случае дистанционного проведения экзамена (зачета) обучающийся обязан подключиться к видеоконференции, загрузить файл в информационную образовательную систему, завершить тест или иным оговоренным с преподавателем способом явиться на мероприятие промежуточной аттестации в указанное в расписании время.

В случае опоздания обучающегося время, отведенное на сдачу экзамена (зачета), может продлеваться по решению экзаменатора.

5. 13. Обучающийся допускается на экзамен (зачет) при предъявлении зачетной книжки. При отсутствии зачетной книжки вопрос о допуске обучающегося к экзамену (зачету) решается проректором по учебной и методической работе.

5. 14. В случае сдачи экзамена (зачета) по билетам комплект билетов размещается перед началом экзамена (зачета) на столе. Обучающийся лично берет билет. Преподавателю запрещается определять билет, по которому должен отвечать обучающийся.

5. 15. Обучающийся, явившийся на экзамен (зачет) или подключившийся к видеоконференции, но решивший, что по состоянию здоровья не может в нем участвовать, должен заявить об этом до получения задания, о чем в Ведомости делается запись «не явился».

Если обучающийся отказался от продолжения участия в экзамене (зачете), когда часть работы выполнена, эта часть работы оценивается в соответствии с установленными критериями.

Отказ обучающегося от продолжения участия в экзамене (зачете), не выполнившего никакую часть работы, фиксируется оценкой «неудовлетворительно» («не зачтено») в Ведомости.

5. 16. Уважительной причиной неявки обучающегося на экзамен (зачет) считаются болезнь, подтвержденная медицинской справкой, а также иные документально подтвержденные причины. Медицинская справка или ее отсканированная копия должна быть предъявлена либо направлена по электронной почте студентом в деканат факультета в день, в который, в соответствии со справкой, ему указано приступить к занятиям.

Документы, подтверждающие иные причины неявки, предоставляются в деканат факультета не позднее 3 учебных дней после неявки. Решение о признании причины уважительной принимает проректор по учебной и методической работе. К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на экзамене (зачете), вызванное обстоятельствами, связанными с его работой (служебные командировки, рабочее время и т. п.).

Если обучающийся при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине (практике) получил оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено», после чего предъявил медицинскую справку о временной нетрудоспособности, то такая справка учету не подлежит, а результаты

промежуточной аттестации по этой дисциплине (практике) признаются академической задолженностью.

5. 17. В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет) экзаменатор в Ведомости делает запись «не явился» и заверяет ее своей подписью, в зачетной книжке никаких отметок не делается.

Преподавателю запрещается делать запись «не явился» в Ведомости по просьбе студента, если студент присутствовал на экзамене, зачете (подключался по видеосвязи, отправлял решения, другое).

5. 18. Контроль организации и проведения промежуточной аттестации осуществляют проректор по учебной и методической работе, работники учебно-методического управления по поручению проректора по учебной и методической работе, и. о. деканов факультетов, и. о. заведующих кафедрами.

5. 19. Присутствие на экзамене (зачете) лиц, в обязанности которых не входит контроль проведения промежуточной аттестации, без письменного разрешения проректора по учебной и методической работе не допускается.

Ректор, проректор по учебной и методической работе, и. о. декана факультета, начальник учебно-методического управления, начальник учебного отдела имеют право присутствовать на любых экзаменах (зачетах), заведующий кафедрой — на экзаменах (зачетах) по дисциплинам, закрепленным за соответствующей кафедрой.

5. 20. При подготовке к устному ответу обучающемуся рекомендуется вести записи на листе подготовки к ответу, который сдается экзаменатору. На каждом листе подготовки к ответу обучающийся должен указать свои фамилию, имя, отчество.

Листы подготовки к ответу на экзаменах, проводимых в устной форме (при наличии), листы письменных работ (при наличии), сдаются на кафедру и хранятся до окончания сессии.

5. 21. Проверка письменных работ (компьютерных тестов) осуществляется преподавателем-экзаменатором, который выставляет оценку, заверенную его подписью, на последнем листе письменной работы (теста).

5. 22. Результаты письменного экзамена (зачета), проводимого, в том числе, в форме компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся не позднее 2 рабочих дней после завершения экзамена (зачета).

Результаты устного экзамена (зачета) объявляются в день его проведения.

5. 23. Экзаменатор обязан предотвращать случаи фальсификации экзаменов (зачетов) в форме списывания обучающимися друг у друга или из других источников, использования технических средств, не разрешенных по условиям проведения экзамена (зачета).

Обучающийся, уличенный в фальсификации, удаляется с экзамена (зачета) с выставлением оценки «неудовлетворительно» («не зачтено»). О факте

удаления обучающегося с экзамена (зачета) экзаменатор докладывает служебной запиской на имя проректора по учебной и методической работе.

5. 24. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Ответственность за достоверность сведений, указанных в Ведомости при ее формировании, возлагается на работников деканата соответствующего факультета. Прием экзамена (зачета) без Ведомости не допускается.

Ведомость формируется отдельно по каждой дисциплине в одном экземпляре с использованием автоматизированной системы управления образовательным процессом «Intranet: Academic» и выдается экзаменатору в день проведения экзамена (зачета) в деканате соответствующего факультета. Обучающимся Ведомость на руки не выдается.

5. 25. Все записи, вносимые экзаменатором в Ведомость, заверяются его подписью. Запрещается внесение записей в Ведомость карандашом.

5. 26. В процессе проведения экзамена (зачета) экзаменатор вносит запись об оценке обучающегося в Ведомость, заверяет ее своей подписью, и только после этого делает запись в зачетной книжке.

В зачетной книжке экзаменатор указывает название дисциплины, трудоемкость дисциплины (части дисциплины при проведении промежуточного экзамена или зачета) в зачетных единицах (академических часах) согласно учебному плану, фамилию экзаменатора и оценку. Запись заверяется подписью экзаменатора.

5. 27. Не допускается выставление оценки по промежуточной аттестации обучающимся, не включенным в сформированную деканатом факультета Ведомость. Оценка студента, фамилия которого отсутствует в списке Ведомости, сформированной деканатом факультета, аннулируется по решению и. о. декана факультета с момента обнаружения нарушения.

5. 28. В случае если занятия по дисциплине ведут несколько преподавателей, допускается предварительное согласование итогового содержания ведомости и подписание документа только ведущим преподавателем.

5. 29. Полностью заполненные Ведомости сдаются в деканат в день объявления результатов экзамена (зачета). Ведомости хранятся в деканатах Консерватории до завершения обучения по соответствующей образовательной программе.

Электронные копии Ведомостей хранятся в автоматизированной системы управления образовательным процессом «Intranet: Academic» постоянно.

5. 30. В случае выявления несоответствия оценок (отметок о зачете) в Ведомости и зачетной книжке, допущенного по вине экзаменатора, и. о. декана факультета вправе принять решение об изменении оценки (отметки «зачтено»)

в интересах обучающегося. Вносимые при этом исправления в отчетные документы должны заверяться подписью и. о. декана факультета.

5. 31. В целях формирования максимально объективной оценки качества подготовки обучающихся промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в форме внутренней независимой оценки качества подготовки.

5. 32. Внутренняя независимая оценка качества подготовки проводится комиссией в составе и. о. декана факультета, преподавателя, проводившего занятия по дисциплине, одного-двух преподавателей другой кафедры, реализующей аналогичные (сходные) дисциплины. В состав комиссии по согласованию может входить работник учебно-методического управления.

5. 33. Обучающиеся вправе обратиться к проректору по учебной и методической работе с письменным заявлением о предоставлении возможности прохождения промежуточной аттестации по дисциплине в форме внутренней независимой оценки качества подготовки не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

5. 34. Перечень дисциплин, промежуточная аттестация по которым может проводиться в форме внутренней независимой оценки качества подготовки, а также персональный состав комиссий определяются проректором по учебной и методической работе не позднее чем за неделю до начала промежуточной аттестации.

5. 35. Обучающиеся (за исключением обучающихся выпускного курса), полностью освоившие программы учебных дисциплин, предусмотренные учебным планом на учебный год, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академических задолженностей, приказом ректора переводятся на следующий курс, о чем делается соответствующая запись в зачетной книжке.

5. 36. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6. 1. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (практикам, курсовым работам), либо неявка на экзамен (зачет) в установленные расписанием промежуточной аттестации сроки при отсутствии уважительных причин.

6. 2. Обучающиеся, не выполнившие программу практики или получившие отрицательный отзыв о практике, считаются имеющими академическую задолженность. При наличии документально подтвержденных уважительных причин обучающиеся повторно направляются на практику в период каникул или по индивидуальному графику в течение семестра.

6. 3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, устанавливаемые приказом ректора Консерватории.

6. 4. Срок ликвидации академической задолженности не может превышать один год с даты ее возникновения. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6. 5. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6. 6. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающийся подает заявление на имя ректора Консерватории (приложение № 3, приложение № 4 к настоящему Положению).

6. 7. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются приказом ректора Консерватории.

Обучающиеся выпускного курса обязаны ликвидировать академические задолженности до даты издания приказа ректора Консерватории о допуске к государственной итоговой аттестации.

6. 8. Первую повторную промежуточную аттестацию проводит преподаватель, выставивший оценку по промежуточной аттестации (экзаменатор). Прием первой повторной промежуточной аттестации другим преподавателем может проводиться только по согласованию и. о. заведующего кафедрой с экзаменатором. В случае, если экзаменатор прекратил трудовые отношения с Консерваторией, или при наличии иных причин, делающих невозможным его присутствие, и. о. заведующего кафедрой назначает преподавателя для проведения первой повторной промежуточной аттестации.

6. 9. Процедура первой повторной промежуточной аттестации по дисциплине должна соответствовать процедуре сдачи экзамена (зачета).

6. 10. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности приказом ректора Консерватории создается комиссия. В состав комиссии входят заведующий соответствующей кафедры, экзаменатор и один-два преподавателя этой же кафедры, не участвующих в реализации дисциплины у обучающегося.

6. 11. Оценка за вторую повторную промежуточную аттестацию выставляется по согласованию членов комиссии. При расхождении оценок решение принимается большинством голосов, при равенстве голосов решающей является оценка председателя комиссии.

6. 12. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

6. 13. Пересдача положительных оценок на более высокие допускается в порядке исключения только выпускникам (на пятом курсе) до даты издания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации и только по одному предмету в случае, если успешная пересдача позволяет студенту претендовать на получение диплома с отличием. Пересдача оформляется приказом ректора на основании личного заявления выпускника с резолюцией декана факультета и проректора по учебной и методической работе (приложение № 5 к настоящему Положению).

6. 14. Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность без документально подтвержденных уважительных причин, отчисляются из Консерватории как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6. 15. Обучающиеся выпускного курса, имеющие по состоянию на дату издания приказа ректора Консерватории о допуске к государственной итоговой аттестации академические задолженности, к государственной итоговой аттестации не допускаются и отчисляются из Консерватории как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. Права и обязанности сторон

7. 1. Экзаменатор имеет право:

выставить положительную оценку на экзамене (зачете) без процедуры опроса по результатам текущей успеваемости обучающегося;

определять форму проведения экзамена (зачета) (устный, письменный);

задавать обучающимся дополнительные вопросы, входящие в программу учебной дисциплины;

разрешать пользоваться справочной литературой при подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета;

не комментировать решение о результате сдачи экзамена (зачета), за исключением случая, когда обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

7. 2. Экзаменатору запрещается:

проводить повторную промежуточную аттестацию, принимать пересдачу экзамена (зачета) без решения ректора Консерватории, оформленного соответствующим приказом;

требовать от обучающегося в качестве условия допуска к экзамену (зачету) приобретение авторских методических материалов;

задавать на экзамене (зачете) дополнительные вопросы, выходящие за рамки программы учебной дисциплины.

7.3. Обучающийся вправе сдавать экзамен (зачет) по дисциплине на общих условиях в случае, если он не согласен с выставлением оценки по результатам текущей успеваемости без процедуры опроса.

7.4. Обучающийся обязан самостоятельно узнавать о результатах промежуточной аттестации. Незнание результатов промежуточной аттестации не освобождает обучающегося от ответственности и не может служить уважительной причиной неявки на повторную промежуточную аттестацию.

7.5. Обучающемуся запрещается:

использование материалов, не разрешенных к использованию во время экзамена (зачета), а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи;

иметь при себе запрещенные преподавателем электронные средства связи;

намеренно отключаться от видеоконференции или переключать вкладки браузера при явном запрете преподавателя;

иным способом нарушать установленный порядок проведения экзамена (зачета).

Приложение № 1
к Положению о проведении текущего
контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по
образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам специалитета

И. о. ректора Московской
государственной консерватории
имени П. И. Чайковского
профессору А. С. Соколову

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (курс, факультет)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (практике) [наименование дисциплины (практики)] за ___ семестр в связи с [обучением по индивидуальному плану/неявкой на экзамен (зачет) по уважительной причине] «___» _____ 202_ г.

Дата, время и место проведения промежуточной аттестации:
«___» _____ 20__ г. в ___ час. ___ мин., аудитория № _____.

Приложение: [копия индивидуального плана/копия документа, подтверждающего уважительную причину неявки на экзамен (зачет)].

дд. мм. гggg

подпись обучающегося

Дата, время и место проведения промежуточной аттестации согласованы.

[должность преподавателя]

_____ И. О. Фамилия
(подпись)

Согласовано.

И. о. декана _____ факультета

_____ И. О. Фамилия
(подпись)

Согласовано.

Проректор по учебной
и методической работе

_____ Н. И. Тарасевич
(подпись)

Приложение № 2
к Положению о проведении текущего
контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по
образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам специалитета

<p>МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ ИМЕНИ П. И. ЧАЙКОВСКОГО</p> <p><i>учебный год</i></p>	<p>БИЛЕТ № ____ по дисциплине</p> <hr/> <p><i>наименование дисциплины</i></p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>и. о. заведующего кафедрой</p> <hr/> <p><i>подпись, инициалы, фамилия</i></p>
<p>1.</p> <p>2.</p>		

Приложение № 3
к Положению о проведении текущего
контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по
образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам специалитета

И. о. ректора Московской
государственной консерватории
имени П. И. Чайковского
профессору А. С. Соколову

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(курс, факультет)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить прохождение первой повторной промежуточной аттестации по дисциплине (практике) [*наименование дисциплины (практики)*] за __ семестр в связи с [*получением неудовлетворительной оценки/неявкой без уважительной причины*].

Дата, время и место проведения первой повторной промежуточной аттестации:

«__» _____ 20__ г. в __ час. __ мин., аудитория № _____.

С порядком ликвидации академической задолженности, порядком информирования обучающихся ознакомлен.

дд. мм. гggg

подпись обучающегося

Дата, время и место проведения первой повторной промежуточной аттестации согласованы.

[*должность преподавателя*]

_____ И. О. Фамилия
(подпись)

Согласовано.

И. о. декана _____ факультета

_____ И. О. Фамилия
(подпись)

Согласовано.

Проректор по учебной
и методической работе

_____ Н. И. Тарасевич
(подпись)

Приложение № 4
к Положению о проведении текущего
контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по
образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам специалитета

И. о. ректора Московской
государственной консерватории
имени П. И. Чайковского
профессору А. С. Соколову

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(курс, факультет)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить прохождение второй повторной промежуточной аттестации по дисциплине (практике) [*наименование дисциплины (практики)*] за ___ семестр в связи с [*получением неудовлетворительной оценки/неявкой без уважительной причины*] на первой повторной промежуточной аттестации.

Дата, время и место проведения второй повторной промежуточной аттестации:

«___» _____ 20__ г. в ___ час. ___ мин., аудитория № _____.

С порядком ликвидации академической задолженности, порядком информирования обучающихся ознакомлен.

дд. мм. гggг

подпись обучающегося

Дата, время и место проведения согласованы. Прошу назначить комиссию по проведению второй повторной промежуточной аттестации в составе:

И. о. заведующего кафедрой [*наименование кафедры*] [И. О. Фамилия]
[*должность преподавателя*] [И. О. Фамилия]
[*должность преподавателя*] [И. О. Фамилия]

И. о. декана _____ факультета _____ И. О. Фамилия
(подпись)

Согласовано.

Проректор по учебной
и методической работе

_____ Н. И. Тарасевич
(подпись)

Приложение № 5
к Положению о проведении текущего
контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по
образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам специалитета

И. о. ректора Московской
государственной консерватории
имени П. И. Чайковского
профессору А. С. Соколову

(фамилия, имя, отчество заявителя),
студента 5 курса _____ факультета

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить пересдачу экзамена по дисциплине [наименование дисциплины] за ___ семестр, оценка [хорошо/удовлетворительно], в связи с возможностью получения диплома с отличием в случае успешной пересдачи.

Общее количество дисциплин, оценки по которым указываются в приложении к диплому, включая оценки по государственному экзамену и защите выпускной квалификационной работе – ____, в том числе: «отлично» – ____; «хорошо» – ____; «удовлетворительно» – ____.

Дата, время и место проведения пересдачи экзамена:
«__» _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин., аудитория № ____.

дд. мм. гggg

подпись обучающегося

Дата, время и место проведения пересдачи экзамена согласованы.

[должность преподавателя]

_____ И. О. Фамилия
(подпись)

Согласовано.

И. о. декана _____ факультета

_____ И. О. Фамилия
(подпись)

Согласовано.

Проректор по учебной
и методической работе

_____ Н. И. Тарасевич
(подпись)