

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соколов Александр Сергеевич

Должность: Исполняющий обязанности ректора

Дата подписания: 10.09.2025 16:06:14

Уникальный программный ключ:
508bd2e5917c95ea01fcbcf47b4c72dba4996a8f

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D8074BD1B1B70EABEF2EFDC468959

Собственник: Соколов Александр Сергеевич, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ ИМЕНИ
П.И.ЧАЙКОВСКОГО, ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ РЕКТОРА

Действителен:

с 22.07.2025 по 15.10.2026

Приложение № 1

к приказу № 262

от 09.09.2025

Принято

Ученым советом

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

Протокол № 05/25

«25» мая 2025 г.

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

1. Общие положения

1. 1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – 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, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам, предусмотренным учебными планами образовательных программ высшего образования – программ специалитета, 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 проводящих текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию по дисциплине (практике), определяется 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, предусмотренной 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 формы проведения текущего контроля успеваемости разрабатывают кафедры с учетом предусмотренных учебным планом видов занятий, а также количества учебных часов по соответствующей дисциплине. Порядок проведения и формы текущего контроля успеваемости отражается в рабочих программах дисциплин.

2. 4. Преподаватели на первом занятии доводят до обучающихся систему текущего контроля успеваемости по дисциплине.

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

2. 6. Формы текущего контроля:

реферат — краткий доклад по заданной теме, выполняющийся в письменном виде, объемом не менее 0,25 печатного листа (около 10 000 печатных знаков с пробелами), который проверяется педагогом во внеаудиторное время;

письменное домашнее задание — комплекс упражнений, проверяющих освоение материала, пройденному не более, чем за три занятия, выполняемые в письменной или компьютерной форме, которые проверяются педагогом во внеаудиторное время;

устное домашнее задание — комплекс упражнений, проверяющих освоение материала, пройденному не более, чем за три занятия или предполагающих самостоятельное изучение части материала предстоящего занятия, выполняемых в устной форме, в том числе с помощью игры на музыкальном инструменте, которые проверяются педагогом в аудиторное время;

письменная контрольная работа — комплекс упражнений, проверяющих освоение материала, пройденному более, чем за три занятия, выполняемые в письменной или компьютерной форме, которые проверяются педагогом во внеаудиторное время;

устная контрольная работа — комплекс упражнений, проверяющих освоение материала, пройденному более, чем за три занятия, выполняемых в устной форме, в том числе с помощью игры на музыкальном инструменте, которые проверяются педагогом в аудиторное время, а также внеаудиторное в форме концертов (кафедральных, факультетских, общевузовских и вневузовских);

2. 7. Индивидуальный учет результатов текущего контроля осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях, которыми являются:

– журнал текущего контроля успеваемости и посещаемости;

– электронные журналы текущего контроля успеваемости и посещаемости;

В журналах отражается текущее и промежуточное оценивание результатов освоения программ по каждой дисциплине

Все записи в журналах ведутся четко и аккуратно шариковой ручкой синего или черного цвета лично преподавателем.

По окончании учебного года журналы проверяются и. о. заведующим кафедрой, складываются в архивную папку и хранятся на кафедре в течение 5 лет. Журналы хранятся в течение пяти лет, после чего списываются и уничтожаются в соответствии с требованиями архивного делопроизводства.

2. 8. Письменные контрольные работы и рефераты являются отчетными документами и должны храниться на кафедре, за которой закреплена дисциплина в течение одного года с момента сдачи их студентом преподавателю на проверку.

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

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

2. 11. При текущем контроле успеваемости оценивается степень усвоения обучающимися теоретических знаний и овладения практическими навыками;

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

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

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

2. 13. Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться:

во время аудиторных занятий в соответствии с расписанием;

в часы самостоятельной работы обучающихся с последующей проверкой результатов преподавателем, при этом преподаватель устанавливает 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. 14. 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. 15. 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, способствующие совершенствованию методики преподавания учебных дисциплин.

2. 16. 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, зачет и курсовая работа. Формы промежуточной аттестации по конкретной дисциплине, практике определяются учебным планом соответствующей образовательной программы высшего образования.

Зачет — форма текущего контроля, которая проводится по завершении изучения учебной дисциплины или ее части; минимальное количество времени, отводимого на подготовку и сдачу зачета, составляет один день. Зачет оценивается по системе: «зачтено», «не зачтено».

Дифференцированный зачет — форма текущего контроля, которая проводится по завершении изучения учебной дисциплины или ее части; по результатам выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; минимальное количество времени, отводимого на подготовку и сдачу дифференцированного зачета, составляет один день, максимальное — три дня.

Экзамен — форма текущего контроля, которая проводится по завершении изучения учебной дисциплины или ее части; по результатам выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; Минимальное количество времени, отводимого на подготовку и сдачу экзамена, составляет три дня, максимальное — семь дней.

Курсовая работа — форма текущего контроля, представляющая собой письменную научно-исследовательскую работу студента, объемом не менее одного печатного листа (около 40 000 знаков с пробелами); выполняется в течение одного учебного семестра и представляется к защите в срок, установленный заведующим кафедрой, к которой прикреплена курсовая работа. Курсовые работы хранятся на кафедре в течение двух лет.

3. 3. В нерабочие праздничные дни, установленные Правительством Российской Федерации, зачеты, экзамены, защиты курсовых работ не проводятся.

3. 4. 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. 5. Ответственность за соблюдение единых требований, предъявляемых к обучающимся на экзаменах (зачетах), несет и. о. заведующего кафедрой.

3. 6. 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. 7. 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.

3. 8. Индивидуальный учет результатов промежуточного контроля осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях, которыми являются:

— зачетно-экзаменационная ведомость (далее — Ведомость);

— индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость (далее — индивидуальная Ведомость);

— зачетные книжки обучающихся.

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.

Экзаменационные билеты по дисциплинам хранятся в течение одного года

4. 2. 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 не более, чем на два балла.

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 пятибалльной 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 перед экзаменами по групповым дисциплинам.

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 Консерватории по представлению и. о. декана факультета имеет право своим приказом установить обучающемуся индивидуальные сроки сдачи одного или нескольких экзаменов (зачетов) или защиту курсовой работы.

5. 3. Обучающимся, проходящим обучение по индивидуальным учебным планам, а также не сдавшим экзамены (зачеты), не прошедшим процедуру защиты курсовой работы 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), пройти процедуру защиты курсовой работы в течение 24 учебных дней с даты начала обучения в следующем семестре для сохранения права получения стипендии. 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) или заведующим кафедрой за которой закреплена дисциплина, по которой должна состояться защита курсовой работы, 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 (дифференцированные зачеты, зачеты) проводятся по билетам или по исполнительским программам, утвержденным и. о. заведующего кафедрой, в устной или письменной форме. Зачеты также могут проводиться в форме устного или письменного опроса. Форма билета приведена в приложении № 2 к настоящему Положению. Контроль знаний обучающихся на зачете, 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.

Формой отчетности по курсовой работе является ее защита. Порядок защиты курсовой работы устанавливается кафедрой, за которой она закреплена.

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 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 заведующего кафедрой к промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам отдельных образовательных программ могут привлекаться научно-педагогические работники той же кафедры не проводившие занятия по соответствующей дисциплине, а также, по согласованию с проректором по учебной и методической работе, научно-педагогические работники других кафедр, а также работники иных организаций, профиль деятельности которых соответствует направленности образовательной программы.

5. 12. Обучающийся обязан явиться на экзамен (зачет, защиту курсовой работы) в указанное в расписании либо более точно установленное преподавателем время.

В случае опоздания обучающегося время, отведенное на сдачу экзамена (зачета, защиту курсовой работы), может продлеваться или же сокращаться время, отведенное на подготовку ответа или выступления автора на защите курсовой работы по решению экзаменатора или комиссии.

5. 13. Обучающийся допускается на экзамен (зачет, защиту курсовой работы) при предъявлении зачетной книжки; при прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки в связи с обучением по индивидуальному учебному плану или ликвидации академической задолженности — при предъявлении индивидуальной ведомости. При отсутствии зачетной книжки или индивидуальной ведомости обучающийся не допускается до сдачи.

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, защиту курсовой работы), 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. Оценка в таком случае формируется по сумме баллов за выполненные и невыполненные виды работ. Невыполненные виды работ не оцениваются, баллы за них не начисляются.

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, защиту курсовой работы) 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, защите курсовой работы), 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, защиту курсовой работы) 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 (за исключением тех, что перечислены в п. 5. 11), 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, защитах курсовых работ), 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, защиты курсовой работы) объявляются в день или в последний 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, курсовой работы) 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), защита курсовой работы без Ведомости не допускается.

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

Форма Ведомости приведена в приложении № 6 к настоящему Положению.

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

5. 26. В процессе проведения экзамена (зачета), защиты курсовой работы 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, дату сдачи зачета или экзамена, фамилию экзаменатора и оценку. Запись заверяется подписью экзаменатора. Запись о сдаче промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам вносятся в соответствующий раздел зачетной книжки.

После защиты курсовой работы научный руководитель указывает название дисциплины, в рамках которой была написана курсовая работа, тему курсовой работы, семестр на котором она была написана и защищена, дату сдачи, фамилию научного руководителя и оценку. Запись заверяется подписью научного руководителя. Запись о защите курсовой работе вносится в соответствующий раздел зачетной книжки.

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, защиты курсовой работы). Экзаменационные и зачетные ведомости хранятся на факультете в течение 5 лет. Электронные копии Ведомостей хранятся в автоматизированной системы управления образовательным процессом «Ведомости» постоянно.

5. 30. Зачетная книжка в течение всего периода обучения хранится у обучающегося или в деканате соответствующего факультета. По окончании обучения зачетная книжка передается в личное дело обучающегося.

5. 31. 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. 32. В целях формирования максимально объективной оценки качества подготовки обучающихся промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в форме внутренней независимой оценки качества подготовки.

5. 33. 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. 34. 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. 35. 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. 36. 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. 37. 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), защиту курсовой работы 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 фольклорно-этнографической 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 сдаче экзамена (зачета), защите курсовой работы.

6. 10. В день прохождения первой повторной промежуточной аттестации обучающемуся выдается индивидуальная Ведомость. При направлении на пересдачу по одной дисциплине более чем пяти обучающихся одной академической группы допускается формирование одной зачетно-экзаменационную ведомости для фиксации ликвидации академических задолженностей.

Индивидуальные направления на пересдачу хранятся в деканате соответствующего факультета 5 лет;

6. 11. 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. 12. 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. 13. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

6. 14. Пересдача положительных оценок на более высокие не допускается. В исключительных случаях пересдача допускается только в десятом семестре 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. 15. 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. 16. 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, защиты курсовой работы).

7. 2. Экзаменатору запрещается:

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

требовать от обучающегося в качестве условия допуска к экзамену (зачету, защите курсовой работы) вознаграждения в какой-либо форме;

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, защиту курсовой работы), 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;

иным способом нарушать установленный порядок проведения экзамена (зачета, защиты курсовой работы).

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. гггг

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

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

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. гггг

подпись обучающегося

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

[*должность преподавателя*]

(подпись) И. О. Фамилия

Согласовано.

И. о. декана _____ факультета

(подпись) И. О. Фамилия

Согласовано.

Проректор по учебной
и методической работе

(подпись) Н. И. Тарасевич

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. гggg

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. гггг

подпись обучающегося

Дата, время и место проведения пересдачи экзамена согласованы.

[должность преподавателя]

(подпись) И. О. Фамилия

Согласовано.

И. о. декана _____ факультета

(подпись) И. О. Фамилия

Согласовано.

Проректор по учебной
и методической работе

(подпись) Н. И. Тарасевич

Приложение № 6
к Положению о проведении текущего
контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по
образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам специалитета

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Московская государственная консерватория имени П.И. Чайковского"

Кафедра [наименование кафедры]

[Код факультета] №
ведомости

группа [Наименование учебной группы]

Курс: [Номер курса] Семестр: [Номер семестра] Учебный год: [Учебный год]

Дисциплина: [Наименование дисциплины]

Преподаватели:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Зачетная книжка	Номер билета*	Оценка	Дата	Подпись

ИТОГО: зачтено/отлично

хорошо _____

удовлетворительно _____

не зачтено/неудовлетворительно _____

неявка _____

* - указывается при приеме экзамена (зачета) по билетам