

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Всероссийский государственный университет  
кинематографии имени С.А. Герасимова»

ПРИНЯТО  
Ученым советом ВГИКа  
Протокол № 22  
от 27 июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
И.о. ректора ВГИКа  
В.С.Мальшев

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся по основным профессиональным образовательным  
программам высшего образования - программам бакалавриата,  
программам специалитета, программам магистратуры**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Положение) определяет общие требования к порядку организации, формы, периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок и сроки ликвидации академической задолженности обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийский государственный университет кинематографии имени С.А. Герасимова» и его филиалах, реализующих программы высшего образования (далее – Университет или ВГИК).

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО); Уставом ВГИК и иными локальными нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность в Университете.

**1.3.** Требования к содержанию, объему, срокам и формам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам содержатся в рабочих программах дисциплин (далее – РПД) и фондах оценочных средств (далее – ФОС), разработанных соответствующими кафедрами и отделами для каждой дисциплины (модуля) и практики учебного плана.

**1.4.** Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются составной частью внутренней системы контроля качества подготовки обучающихся в Университете.

**1.5.** Шкала оценивания по каждой дисциплине (модулю) и практике учебного плана, формируется соответствующим ФОС. Критерии оценивания, указанные в ФОС, предусматривают использование системы оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

**1.6.** Итоги текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на Ученом совете ВГИК, на заседаниях кафедр, заседаниях учебно-методического совета, в ходе которых

определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

**1.7.** Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут деканы факультетов и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам и видам контроля и аттестации – педагогические работники, проводившие аудиторские занятия, прием зачетов, контрольных работ, экзаменов, в соответствии с расписанием.

**1.8.** Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). При необходимости по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене, при необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов, а также дистанционно.

## **II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

**2.1.** Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам (модулям) и практикам, предусмотренным учебным планом. Результаты текущего контроля обучающихся используются для корректировки организации и содержания процесса обучения, для поощрения обучающихся, развития их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными знаниями, умениями и навыками. Результаты текущего контроля успеваемости могут учитываться при проведении промежуточной аттестации.

**2.2.** Основными формами контрольных мероприятий по текущему контролю успеваемости являются: устный опрос, доклад, сообщение, письменная контрольная работа, самостоятельная работа, тест, эссе, реферат, участие в показах на площадке, в выставках и т.д.

Кафедры своевременно должны информировать деканат факультета о выполнении обучающимися контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплинам кафедры.

**2.3.** При выполнении контрольных работ обучающимися работы готовятся в печатном виде. Поступившие печатные работы регистрируются в журнале регистрации контрольных работ с указанием даты поступления и передачи их для проверки.

Контрольная работа обучающихся по очной и заочной формам обучения оценивается словом «зачтено», если признана удовлетворительной; оценивается словом «не зачтено», если признана неудовлетворительной.

**2.4.** Текущий контроль успеваемости обучающихся также учитывает посещаемость занятий, учет которой ведется педагогическими работниками и

старостами групп, посещаемость отмечается ими в соответствующих журналах - по установленной форме.

Обучающийся, который пропустил три занятия подряд по одной из дисциплин без уважительных причин или не выполнил предусмотренные рабочей программой различные виды работ (заданий), допускается до последующих занятий после письменного объяснения причин пропусков, которое подается в деканат факультета.

**2.5.** В случае пропуска контрольного мероприятия обучающимся, он должен явиться для прохождения повторного контрольного мероприятия в сроки, установленные кафедрой.

**2.6.** В случае отсутствия педагогического работника, осуществляющего текущий контроль успеваемости (контрольное мероприятие), заведующий кафедрой обеспечивает его замену или перенос контрольного мероприятия. В случае переноса контрольного мероприятия декан факультета утверждает дополнительные сроки его проведения в течение текущего учебного года.

**2.7.** Систематические неудовлетворительные оценки по результатам текущего контроля успеваемости являются основанием для мер дисциплинарного взыскания.

### **III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**3.1.** Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

**3.2.** К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости.

**3.3.** Промежуточная аттестация проводится два раза в учебном году: в период зачетно-экзаменационной сессии (далее – сессия), следующей после окончания периода теоретического обучения - для очной формы обучения и в период учебно-экзаменационной сессии - для заочной формы обучения (далее – сессия). Экзамены и зачеты, в том числе дифференцированные зачеты, проводятся в течение зачетно-экзаменационной сессии. Сроки проведения каждой сессии ежегодно устанавливаются календарным учебным графиком, утвержденным в соответствии с учебным планом направления подготовки/специальности.

**3.4.** Формами промежуточной аттестации являются экзамен и зачет (дифференцированный и недифференцированный). Конкретные виды контроля знаний при проведении промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам определяются РПД и ФОС и могут включать: зачеты, экзамены, защиты курсовых работ, защиты курсовых проектов, письменные тесты, и др.

**3.5.** По результатам промежуточной аттестации устанавливаются следующие виды оценок:

– экзамен оценивается по традиционной шкале оценивания «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»);

– недифференцированный зачет оценивается в шкале «зачтено»/«не зачтено»;

– дифференцированный зачет (зачет с оценкой) оценивается в шкале «5» (зачтено), «4»(зачтено), «3»(зачтено), «2» (не зачтено).

Положительные оценки (или оценка «зачтено») заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка (или оценка «не зачтено») проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью педагогического работника-экзаменатора.

**3.6.** Перечень и количество экзаменов и зачетов устанавливаются учебными планами ВГИК. Количество форм промежуточной аттестации в учебном году по реализуемым во ВГИКе ОПОП ВО не должно превышать 10 экзаменов и 12 зачетов (в указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам).

**3.7.** Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее вместе - результаты обучения). Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных соответствующим локальным нормативным актом ВГИКа.

**3.8.** При обучении по индивидуальному плану, в том числе при ускоренном обучении, а также в форме экстерната годовой объем программы должен быть не более 80 зачетных единиц (в соответствии с ФГОС ВО), не включая трудоемкость дисциплин и практик, зачтенных в соответствии с протоколом и не более 20 экзаменов в год. Количество зачетов не регламентируется.

**3.9.** Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится руководителем практики. Проведение практик в расписание сессии не ставится. Обучающиеся, не прошедшие практику в сроки, установленные календарным учебным графиком или получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считаются имеющими академическую задолженность.

**3.10.** Для подготовки к экзамену проводятся консультации (по 2 часа) для каждой группы обучающихся, которые включаются в расписание сессии.

**3.11.** Расписание сессии утверждается курирующим проректором и доводится соответствующим деканатом до сведения обучающихся и педагогических работников до начала сессии.

**3.12.** Обучающимся заочной формы обучения до начала промежуточной аттестации высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся на экзамены подлежат строгому учету.

**3.13.** Расписание экзаменов по очной форме обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к каждому экзамену было отведено как правило не менее двух дней. Для обучающихся заочной формы обучения интервал между экзаменами может не предусматриваться.

**3.14.** Для обучающихся очной и заочной форм обучения в день планируется не более одного экзамена.

**3.15.** Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине составляются педагогическим работником и утверждаются на заседании кафедры, за которой данная дисциплина закреплена учебными планами или иным уполномоченным курирующим проректором должностным лицом. Экзаменационные билеты хранятся на соответствующей кафедре.

**3.16.** Экзамены и зачеты принимаются преподавателем по соответствующей дисциплине (далее – экзаменатором) в соответствии с запланированной учебной нагрузкой в сроки, определяемые расписанием. Экзамен может проводиться с участием нескольких педагогических работников Университета, читавших отдельные разделы курса дисциплины, по которому установлен один экзамен, при этом за экзамен проставляется одна оценка.

**3.17.** При невозможности проведения экзаменатором экзамена или зачета в установленные сроки, заведующий кафедрой или соответствующим отделом филиала может поручить проведение промежуточной аттестации другому педагогическому работнику. При невозможности осуществления замены курирующий проректор по представлению декана факультета или заведующего соответствующим отделом филиала своим распоряжением переносит срок проведения экзамена или зачета. Несогласованный перенос экзамена или зачета не допускается.

**3.18.** Перенос экзамена, зачета во время сессии допускается только в исключительных случаях по согласованию с деканом, курирующим проректором, ОПиООД. Досрочное проведение промежуточной аттестации может быть разрешено по письменному заявлению обучающегося на имя ректора Университета и может быть обусловлено профессиональной необходимостью (участие в конкурсах, фестивалях или иных мероприятиях для представления Российской Федерации, ВГИКа, запланированное участие в съемочных работах, участие в региональных межвузовских конференциях, и др.) или чрезвычайными личными обстоятельствами, подтвержденными документально.

**3.19.** Все полученные во время промежуточной аттестации оценки вносятся экзаменатором в зачетно-экзаменационную ведомость. В зачетно-экзаменационной ведомости допускается внесение оценок только ручкой и только по утвержденной настоящим Положением шкале оценивания. В зачетную книжку выставляются только положительные оценки. Выставленные в зачетно-экзаменационную ведомость оценки без подписи экзаменатора являются недействительными. Если экзамен или зачет принимался комиссией, то в ведомости расписываются все члены комиссии.

**3.20.** Экзаменатор несет персональную ответственность за своевременность, точность и правильность оформления зачетных книжек, зачетно-экзаменационных ведомостей. В случае выявления несоответствия оценок в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке, допущенного по вине экзаменатора, декан факультета или заведующий соответствующим отделом филиала вправе принять решение об изменении оценки в интересах обучающегося. Специалисты деканата осуществляют контроль за готовностью необходимой документации и несут персональную ответственность за правильность ее оформления в соответствии с требованиями Положения о зачетно-экзаменационной ведомости.

**3.21.** Заполненные ведомости сдаются в деканат по завершению аттестационного испытания. Неявка на экзамен, зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни, объяснительную, участие в запланированных съемочных работах и т.п. При отсутствии официальных подтверждающих документов причина неявки на экзамен, зачет признается неуважительной и декан факультета рядом с записью экзаменатора «не явился» проставляет неудовлетворительную оценку.

Обучающимся, явившимся на экзамен и отказавшимся от ответа по билету, в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно», без учета причин отказа.

**3.22.** Присутствие на экзаменах, зачетах, зачетах с оценкой посторонних лиц без разрешения ректора или курирующего проректора не допускается, за исключением случаев, касающихся обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов. Для обучающихся с ОВЗ и инвалидов предусматривается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей данной категории лиц.

**3.23.** Отчет по итогам сессии формируется деканатами факультетов, подписывается деканом и предоставляется в ОПиООД, где формируется общий отчет по всем факультетам, подписывается начальником ОПиООД и доводится до сведения руководства Университета в установленные сроки.

#### **IV. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

**4.1.** Обучающемуся, не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительной причине, распоряжением декана соответствующего факультета и на основании заявления обучающегося устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации в течение первого месяца следующего семестра. При этом причина отсутствия обучающегося на промежуточной аттестации должна быть подкреплена документально и подтверждена деканом факультета.

**4.2.** В случае неявки на промежуточную аттестацию обучающийся обязан заранее уведомить деканат о причинах неявки и представить подтверждающие уважительную причину неявки документы в трехдневный срок лично специалисту деканата или посредством корпоративной электронной почты ВГИК. Документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия обучающегося на промежуточной аттестации, не принимаются к сведению в случае, если обучающийся присутствовал на промежуточной аттестации.

**4.3.** Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин признаются академической задолженностью.

**4.4.** Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

**4.5.** Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике не более двух раз в сроки, определяемые Университетом. Повторная промежуточная аттестация (ликвидация академической задолженности) проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

**4.6.** Для ликвидации академической задолженности кафедры предоставляют на факультеты предложения для составления графика ликвидации академических задолженностей. Факультет, по согласованию с кафедрами, составляет график ликвидации академических задолженностей, который утверждается деканом факультета.

В исключительных случаях в утвержденный график ликвидации академических задолженностей возможно внесение изменений, которые осуществляются по представлению декана факультета, содержащему обоснование причин внесения изменений, согласуются с курирующим проректором, начальником ОПиООД.

К графику ликвидации академических задолженностей прилагается список обучающихся, имеющих академическую задолженность. В графике ликвидации академических задолженностей указывается дисциплина, время, место проведения зачетов и экзаменов (аудитория).

Не допускается назначение в один день ликвидации академической задолженности по двум и более дисциплинам.

**4.7.** График ликвидации академических задолженностей доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 5 дней до наступления срока ликвидации академической задолженности.



**4.8.** Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации.

**4.9.** Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация).

**4.10.** Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз Университетом создается комиссия. Комиссия создается распоряжением курирующего проректора по представлению декана факультета. К распоряжению курирующего проректора прилагается список обучающихся, имеющих академическую задолженность и график повторной ликвидации академических задолженностей с указанием времени проведения повторной ликвидации академической задолженности в присутствии комиссии по дисциплинам.

Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке.

По окончании работы комиссии результаты повторной промежуточной аттестации отражаются в соответствующих документах (протокол, ведомость, зачетная книжка и т.д.). В зачетной книжке проставляется результат последней повторной промежуточной аттестации. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии и сдается сотруднику деканата факультета и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Комиссия принимает решение простым большинством голосов. При равном количестве голосов председатель обладает правом решающего голоса.

**4.11.** Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена, зачета (зачета с оценкой), является окончательной.

**4.12.** Обучающимся выпускного курса в год выпуска разрешается пересдача ранее изученных дисциплин (модулей) в случае, если успешная пересдача позволяет обучающемуся претендовать на получение диплома с отличием.

Такая пересдача может быть осуществлена по ходатайству декана факультета и с разрешения курирующего проректора.

**4.13.** Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

**4.14.** Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, подлежат переводу на следующий курс обучения, оформляемому приказом ректора Университета.

**4.15.** Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

**4.16.** Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

**4.17.** Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.