

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ВЫСШЕЕ ТЕАТРАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ (ИНСТИТУТ)

**им. М.С.ЩЕПКИНА**

ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОМ АКАДЕМИЧЕСКОМ МАЛОМ ТЕАТРЕ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Высшее театральное училище (институт) им. М.С.  
Щепкина при Государственном академическом Малом театре России»

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании Учёного Совета  
протокол № 134 от 08.04.2024 г.

И.о. ректора \_\_\_\_\_ Б.Н. Любимов  
приказ № 71/А-ок от 08.04.2024

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся в  
ФГБОУ ВО «Высшее театральное училище (институт)  
им. М.С. Щепкина при Государственном академическом  
Малом театре России»**

г. Москва,

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (далее – текущий контроль) и промежуточной аттестации обучающихся (далее – промежуточная аттестация) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Высшее театральное училище (институт) им. М.С. Щепкина при Государственном академическом Малом театре России» по образовательным программам высшего образования (далее соответственно – Институт, образовательные программы), включая формы промежуточной аттестации и порядок и сроки ликвидации академической задолженности.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 № 245;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Устава Института;

- других локальных нормативных актов Института.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения студентами ОПОП и сформированности компетенций у студентов в течение всего периода их обучения.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы.

1.4. Промежуточная аттестация студентов предназначена для оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по конкретным учебным дисциплинам и другим видам учебной работы.

1.5. Оценивание промежуточных результатов обучения по учебной дисциплине предназначено для определения результатов изучения студентом части дисциплины и организуется по окончании периода обучения (семестра), если дисциплина продолжается более одного периода.

1.6. Допускается подведение итогов промежуточной аттестации по учебной дисциплине только на основании результатов текущего контроля без проведения аттестационного испытания в форме экзамена. Это решение находится в компетенции преподавателя/группы преподавателей (далее - преподаватель), ответственного за реализацию учебной дисциплины.

1.7. Содержание, процедуры проведения текущего контроля, аттестационные испытания промежуточной аттестации по учебной дисциплине,

методика определения итогов промежуточной аттестации определяются утвержденной рабочей учебной программой дисциплины, практики и одинаковы для всех студентов, проходящих промежуточную аттестацию или текущий контроль.

1.8. Преподаватель информирует студентов о содержании и процедурах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине на первом занятии, а также информирует о содержании и процедурах проведения экзамена повторно на последнем занятии перед проведением экзамена.

## **2. Организация, формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, направлен на повышение качества приобретаемых студентами знаний, умений, компетенций, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студента.

2.2. Текущий контроль проводится:

для проверки исходного уровня подготовленности обучающихся к освоению компетенций (при наличии) или изучению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее вместе – дисциплина);

для проверки усвоения обучающимися отдельных тем (разделов) дисциплины во время контактных занятий преподавателя со студентами, включая занятия, организуемые с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, и по итогам самостоятельной работы студентов;

для проверки выполнения обучающимися индивидуальных домашних заданий, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения рефератов, проектов, эссе и т.д.;

для проверки хода выполнения обучающимися индивидуальных заданий на практику/хода выполнения плана (графика) проведения практики;

для проверки хода проведения обучающимися научных исследований;

для оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач, репетициях, спектаклях, и иных видах учебной деятельности.

2.3. Для проведения текущего контроля успеваемости преподавателем разрабатывается фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, методик и процедур, который используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) студентов. ФОС текущего контроля обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик.

2.4. Текущий контроль осуществляется с периодичностью, установленной проводящими его педагогическими работниками, но не реже одного раза в месяц

(в период освоения обучающимися соответствующих составляющих образовательной программы): в процессе проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа по дисциплинам, во время прохождения обучающимися практик, во время проведения обучающимися научных исследований посредством устного и письменного опроса, практических, контрольных работ, коллоквиумов, тестирования в различных формах; посредством контрольных занятий по дисциплинам (рубежное тестирование (электронное и на бумажных носителях), коллоквиумы и т.п.); посредством оценивания результатов выполнения заданий по дисциплинам, научных статей, тезисов, докладов, отчетов, эссе, рефератов, презентаций, проектов и других работ.

2.5. Педагогические методы, используемые в процессе текущего контроля, определяются педагогическими работниками, проводящими групповые и (или) индивидуальные учебные занятия (далее – преподаватели), с учетом особенностей конкретных составляющих образовательной программы, их трудоемкости (количества зачетных единиц), видов самостоятельной работы обучающихся и т.д.

2.6. Формы и периодичность мероприятий текущего контроля успеваемости определяются преподавателем в рабочей программе учебной дисциплины, исходя из трудоемкости дисциплины: не менее одного мероприятия (текущий рубежный контроль) на одну зачетную единицу. Результаты текущего рубежного контроля вносятся в журнал успеваемости/посещаемости. Успешное прохождение текущего рубежного контроля является условием допуска студента к промежуточной аттестации по дисциплине.

2.7. Преподаватель обязан на первом занятии довести до студентов информацию о порядке проведения и формах текущего контроля успеваемости. Шкала оценок при проведении рубежного контроля успеваемости: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Допускается выставление в ходе текущего контроля недифференцированной оценки (зачтено/не зачтено).

2.8. При текущем контроле успеваемости оцениваются:

- степень усвоения обучающимися теоретических знаний;
- уровень владения практическими умениями и навыками, компетенциями во всех видах учебных занятий;
- способность обучающихся к самостоятельной работе;
- учебная дисциплина (мотивация, активность, посещаемость) обучающегося.

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

2.9. Заведующие кафедрами осуществляют контроль за проведением преподавателями кафедры текущего контроля успеваемости студентов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

2.10. Обучающимся предоставляется возможность получить информацию о результатах текущего контроля у преподавателя во время групповых и (или) индивидуальных учебных занятий, а также в личном кабинете.

### **3. Формы промежуточной аттестации студентов**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы. Промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

3.2. Формами промежуточной аттестации по дисциплине являются: экзамен, зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Формами промежуточной аттестации по практике являются: зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Формы промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (модулю), практике определяются учебным планом соответствующего направления подготовки.

3.3. Для проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине (практике), предусмотренной учебным планом, соответствующая кафедра формирует фонд оценочных средств (ФОС). ФОС промежуточной аттестации предназначается для оценки степени достижения запланированных результатов обучения при завершении изучения дисциплины, прохождения практики в установленной учебным планом форме.

3.4. Экзамены, зачеты/дифференцированные зачеты могут проводиться письменно, устно или с использованием технических средств обучения в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины. При проведении экзамена, зачета/дифференцированного зачета в письменной форме его продолжительность не должна превышать двух академических часов.

### **4. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок**

4.1. В Институте установлена следующая система оценивания результатов промежуточной аттестации:

- экзамены, курсовые работы (проекты), дифференцированные зачеты (зачеты с оценкой) оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- контрольные работы, зачеты оцениваются: «зачтено», «незачтено».

4.2. При оценивании результатов на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

4.3. Критерии оценки результатов текущего контроля и промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике устанавливаются в рабочей учебной программе соответствующей дисциплины.

4.4. В случае если по дисциплине учебным планом предусмотрена сдача нескольких экзаменов (зачетов), последний из них является итоговым и характеризует общий уровень подготовки обучающегося по данной дисциплине.

## **5. Периодичность проведения промежуточной аттестации студентов**

5.1. Промежуточная аттестация проводится в конце каждого семестра в строгом соответствии с утвержденной документацией:

- рабочими учебными планами,
- календарными учебными графиками,
- расписанием учебных занятий,
- расписанием сессий.

Самостоятельный перенос преподавателем времени и места проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю, практике) не допускается.

5.2. Допуск к зачетно-экзаменационной сессии осуществляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала сессии. Обучающиеся допускаются к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине при условии выполнения ими программы по соответствующей учебной дисциплине, практике.

Лица, обучающиеся по договорам с оплатой стоимости обучения, до начала сессии обязаны выполнить обязательства по оплате за текущий учебный год.

5.3. В состав промежуточной аттестации обучающихся в течение учебного года включается не более 10 экзаменов.

При обучении с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при обучении по индивидуальному учебному плану в состав промежуточной аттестации обучающихся в течение учебного года включается не более 20 экзаменов и не более 25 зачетов.

Не допускается проведение двух и более экзаменов в течение одного дня.

## **6. Порядок организации экзаменационных сессий**

6.1. Расписание зачетно-экзаменационных сессий составляется учебным отделом, согласовывается с проректором по учебной работе и утверждается ректором Института.

Расписанием устанавливаются дата, место и время начала экзаменов и зачетов, проведения консультаций. Контроль проведения промежуточной аттестации осуществляют проректор по учебной работе (или по его распоряжению работники учебного отдела), художественный руководитель курса и заведующие кафедрами.

6.2. В исключительных случаях ректор (проректор по учебной работе) Института по представлению художественного руководителя курса имеет право своим распоряжением разрешить обучающемуся досрочную сдачу одного или нескольких экзаменов (зачетов).

6.3. Если рабочим учебным планом предусмотрено изучение учебной дисциплины в нескольких семестрах, то к сдаче промежуточной аттестации студент допускается при условии прохождения предыдущей промежуточной аттестации по данной учебной дисциплине.

6.4. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится, как правило, преподавателями, проводившими занятия по данной дисциплине.

При проведении занятий по отдельным разделам дисциплины несколькими преподавателями, промежуточная аттестация может проводиться с участием всех преподавателей, но оценка выставляется одна.

6.5. В случае отсутствия преподавателя (болезнь, командировка и другие причины) промежуточная аттестация проводится заведующим кафедрой или по его распоряжению другим преподавателем кафедры.

6.6. Во время экзамена (зачета) обучающимся разрешается использовать рабочую программу учебной дисциплины.

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

6.7. Предэкзаменационные консультации проводятся преподавателями кафедр, в период сессии в соответствии с утвержденным расписанием.

6.8. Обучающийся допускается на экзамен (зачет) при предъявлении зачетной книжки. При отсутствии зачетной книжки вопрос о допуске обучающегося к экзамену (зачету) решается начальником учебного отдела.

6.9. Присутствие на экзамене (зачете) лиц, в обязанности которых не входит контроль проведения промежуточной аттестации, без разрешения ректора (проректора) Института не допускается. На экзамене могут присутствовать преподаватели, проводившие практические или лабораторные занятия по дисциплине.

Ректор, проректор по учебной работе, художественный руководитель курса, начальник учебного отдела имеют право присутствовать на любых экзаменах (зачетах), заведующий кафедрой – на экзаменах (зачетах) по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

6.10. При подготовке к устному ответу обучающийся может вести записи на листе подготовки к ответу, который сдается экзаменатору и может быть принят к рассмотрению в случае подачи обучающимся апелляции. На каждом листе подготовки к ответу обучающийся должен указать дату проведения экзамена (зачета), свою фамилию, номер билета, содержание вопроса и проставить свою подпись.

6.11. Проверка письменных работ осуществляется преподавателем-экзаменатором, который выставляет оценку, заверенную его подписью, на последнем листе письменной работы (теста). Результаты письменного экзамена (зачета) должны быть объявлены обучающимся не позднее следующего рабочего

дня после завершения экзамена (зачета). Материалы письменных ответов хранятся на кафедре в течение года после сдачи экзамена (зачета), при отсутствии апелляции на результаты уничтожаются установленным порядком.

6.12. Студентам, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, проректор по учебной работе по представлению художественного руководителя курса распоряжением устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации, как правило, не позднее первого месяца после выхода на занятия.

При этом обучающийся не освобождается от посещения плановых учебных занятий.

6.13. Не допускается в период экзаменационной сессии повторная сдача экзамена с целью исправления неудовлетворительной оценки.

6.14. Преподаватель обязан обосновать студенту объективность выставленной оценки, указать на допущенные им ошибки и неточности.

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

6.15. Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

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) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

## **7. Требования к оформлению документации при проведении промежуточной аттестации**

7.1. Результаты промежуточной аттестации студентов оформляются в экзаменационные ведомости (*Приложение 1*), зачетные ведомости (*Приложение 2*), результаты ликвидации академической задолженности – в экзаменационном листе (*Приложение 3*), которые подшиваются к основной ведомости.



Ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Прием экзамена (зачета) без ведомости не допускается.

7.2. Ведомости формируются и регистрируются сотрудником учебного отдела в журнале регистрации экзаменационных (зачетных) ведомостей. Ведомость выдается экзаменатору в день проведения экзамена (зачета).

7.3. Все записи, вносимые экзаменатором в экзаменационную ведомость, заверяются его подписью, и только после этого делает запись в зачетной книжке. Запрещается внесение записей в экзаменационную ведомость карандашом.

7.4. Положительная оценка фиксируется в ведомости и в зачетной книжке; оценки «неудовлетворительно» и «незачтено» фиксируются в ведомости, но в зачетную книжку не выставляется.

В зачетной книжке указывается название дисциплины (практики), фамилия экзаменатора и оценка, запись заверяется подписью экзаменатора.

7.5. В случае неявки студента в ведомость преподавателем вносится запись – «не явился». Запись подтверждается подписью(ми) экзаменатора(ов). Все записи в ведомости, зачетной книжке должны быть выполнены преподавателем аккуратно, пастой (чернилами) синего цвета.

7.6. Полностью заполненные ведомости устного экзамена (зачета) сдаются в учебный отдел Института в день проведения экзамена (зачета), письменного экзамена (зачета) – не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена/зачета, оригиналы ведомостей хранятся в учебном отделе.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Студенты (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.

8.2. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

8.3. Представление о переводе на следующий курс подается начальником учебного отдела на имя ректора не позднее 15 августа текущего учебного года. Приказ о переводе на следующий курс издается за подписью ректора Института не позднее 25 августа текущего учебного года.

8.4. Запись о переводе на следующий курс должна быть сделана в зачетной книжке студента.

8.5. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, а также не приступившие к прохождению промежуточной аттестации без документально подтвержденных уважительных причин отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по

добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, определенном локальным нормативным актом Института.

8.6. Результаты промежуточных аттестаций обсуждаются на заседаниях кафедр не реже двух раз в течение учебного года.

8.7. Контроль организации и проведения промежуточной аттестации осуществляют проректор по учебной работе, учебный отдел, художественные руководители курсов, заведующие кафедрами.

**Зачетно-экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_**

**Направление подготовки**

**Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Мастерская \_\_\_\_\_**

**Форма обучения Очная**

**Дисциплина \_\_\_\_\_**

**Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_**

**Дата проведения экзамена \_\_\_\_\_**

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	Экзаменационная оценка		Подпись экзаменатора
			цифрой	прописью	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Число студентов на экзамене \_\_\_\_\_

Из них сдали на «отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число студентов, не явившихся на экзамен \_\_\_\_\_

Начальник учебного отдела \_\_\_\_\_

**Зачетно-экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_**

**Направление подготовки**

**Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Мастерская \_\_\_\_\_**

**Форма обучения Очная**

**Дисциплина \_\_\_\_\_**

**Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_**

**Дата проведения зачета \_\_\_\_\_**

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачёта	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Число студентов на зачете \_\_\_\_\_

Из них сдали на «зачтено» \_\_\_\_\_

«не зачтено» \_\_\_\_\_

Число студентов, не явившихся на зачет \_\_\_\_\_

Начальник учебного отдела \_\_\_\_\_

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ (ЗАЧЕТНЫЙ) ЛИСТ № \_\_\_\_\_**

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Мастерская \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

№/№	Фамилия, инициалы студента	Вид аттестации (экзамен, зачет)	Оценка	Дата	Подпись экзаменатора

Подпись выдавшего лист \_\_\_\_\_

*Примечание*

1. После сдачи (пересдачи) экзамена (зачета) экзаменационный (зачетный) лист сдается преподавателем в учебный отдел не позднее, чем на следующий после пересдачи день.
2. Срок действия экзаменационного (зачетного) листа – 10 календарных дней с момента выдачи.