

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИКАЗ

« 27 ОКТ 2014 » 20__ г.

№ 1953

Об утверждении положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сахалинский государственный университет», обучающихся по программам высшего профессионального образования

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. N 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Устава СахГУ, утвержденного приказом Министерства образования и науки № 1738 от 23.05.2011 и в соответствии с решением Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сахалинский государственный университет» от 23 октября 2014 года (протокол № 1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

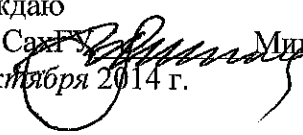
1. Утвердить и ввести в действие Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сахалинский государственный университет», обучающихся по программам высшего профессионального образования (приложение № 1).
2. Отменить действие Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сахалинский государственный университет», обучающихся по программам высшего профессионального образования, утвержденное ректором СахГУ 06.06.2012 г.
3. Разместить настоящий приказ и положение на официальном сайте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сахалинский государственный университет».
4. Заведующей канцелярией (Е. Ю. Устюговой) довести приказ до руководителей структурных подразделений (директоров институтов) под роспись.
5. Контроль над исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Романову М. А.

Ректор



И. Г. Минервин

Утверждаю

ректор СахГУ  Мирервин И. Г.
«27» октября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сахалинский государственный университет», обучающихся по программам высшего профессионального образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Образовательная деятельность федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сахалинский государственный университет» (далее – СахГУ) направлена на подготовку высококвалифицированных выпускников по направлениям и специальностям высшего профессионального образования, реализуемым в СахГУ в соответствии с государственными образовательными и федеральными государственными образовательными стандартами.
- 1.2. Одной из главных задач в подготовке выпускников СахГУ является обеспечение качества их профессиональной подготовки. Качество освоения основных образовательных программ оценивается посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной (по окончании семестра) аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников.
- 1.3. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сахалинский государственный университет» разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. N 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 71 от 14.02.2008 г., Уставом СахГУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 1738 от 23.05.2011 г., приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений, иными нормативными и локальными актами СахГУ.
- 1.4. Настоящее Положение отменяет Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сахалинский государственный университет», обучающихся по программам высшего профессионального образования, утвержденного ректором СахГУ 06.06.2012 г.

- 1.5. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов СахГУ по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.
- 1.6. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов используются руководством СахГУ (института, кафедры) для определения качества знаний студента, анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.
- 1.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором.

2. ТЕКУЩИЙ (ВНУТРИСЕМЕСТРОВЫЙ) КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

- 2.1. Текущий контроль успеваемости студентов – это объективная оценка степени освоения студентами программ учебных дисциплин, курсов, практик; оценка сформированности компетенций в соответствии с основной образовательной программой; оценка уровня приобретенных умений и навыков по каждой дисциплине учебного плана. Текущий контроль успеваемости студентов СахГУ имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины студентов, предупреждение отчисления из СахГУ.
- 2.2. Текущий контроль успеваемости студентов СахГУ проводится по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом, и организуется кафедрами, факультетами, институтами СахГУ в контрольные недели (межсессионная аттестация) в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса и обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.
- 2.3. Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплинам учебного плана осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины, посредством выставления оценок, при использовании балльно-рейтинговой системы оценки знаний – выставлением баллов:
 - на лекциях, семинарах, во время прохождения практик в формах, предусмотренных рабочими учебными программами и тематическими планами изучения дисциплин (прохождения практик);
 - в рамках контроля самостоятельной работы в формах, регламентируемых рабочими учебными планами.
- 2.4. Студенты заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости по соответствующей учебной дисциплине.
- 2.5. Текущий контроль успеваемости в СахГУ проводится, как правило, в следующих формах:
 - устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
 - письменная (письменный опрос, выполнение определенных заданий и т.д.);
 - тестовая (устное, письменное, компьютерное/электронное тестирование).
- 2.6. Шкала оценок устанавливается по каждой дисциплине, каждому виду учебной деятельности в соответствии с технологическими картами, утвержденными кафедрами

за которыми данные дисциплины закреплены. На каждом рубеже текущего контроля успеваемости устанавливаются минимальные баллы для положительной аттестации студентов.

2.7. Объектом оценивания выступают: учебная дисциплина студента (мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость), степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и т.д.

2.8. Текущий контроль успеваемости студентов должен учитывать следующее:

- выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой дисциплины в семестре;
- посещаемость;
- самостоятельная работа студента;
- исследовательская работа и т.д.

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

2.9. Результаты контрольных недель по всем дисциплинам фиксируются в сводной ведомости академической группы и доводятся до сведения студентов, а также обсуждаются на заседаниях кафедр, советах институтов, факультетов СахГУ.

2.10. По результатам текущего (внутрисеместрового) контроля к неуспевающим студентам применяются меры дисциплинарного воздействия (замечание, выговор и др.).

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ (СЕМЕСТРОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ

Целью промежуточной (по окончании семестра) аттестации студентов СахГУ является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения применять знания при решении практических задач при освоении основной образовательной программы высшего профессионального образования за определенный период учебного времени.

Промежуточная аттестация студентов СахГУ - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)) – включает сдачу экзаменов и зачетов, защиту курсовых работ и курсовых проектов, контрольные работы по дисциплинам учебного плана, отчеты по практикам.

3.1. Экзамены и зачеты.

3.1.1. Экзамены и зачеты являются основной формой проверки знаний, умений и сдаются всеми студентами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами по специальности, направлению и предусмотренными основной образовательной программой.

Курсовой экзамен – это форма оценки теоретических знаний, полученных студентом в процессе освоения дисциплины в семестре, навыков самостоятельной работы, способности применения знаний при решении практических задач. Экзамен может проводиться в устной, в письменной форме, в форме тестирования, контрольной работы, конференции и т.п. Форма экзамена, экзаменационные материалы, критерии оценивания по конкретной дисциплине утверждается соответствующей кафедрой.

Экзамен принимается, как правило, преподавателем, читавшим данную дисциплину. В случае, когда материал, выносимый на экзамен, содержит части, читаемые различными преподавателями, экзамен может проводиться с участием нескольких преподавателей. В особых ситуациях экзаменатором может быть по решению заведующего кафедрой назначен преподаватель, не работающий со студентами данной академической группы.

Экзамен оценивается по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка за экзамен по отдельной дисциплине при применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов СахГУ выставляется в соответствии с набранной студентом суммой баллов за семестр (сумма баллов складывается из текущих баллов и балла за экзамен).

85 – 100 баллов «отлично»;

70 – 84 балла «хорошо»;

52 – 69 баллов «удовлетворительно»;

0 – 51 балл «неудовлетворительно».

Зачет – это форма оценки знаний по отдельным дисциплинам, курсовым работам, различного рода практикам. Зачет выставляется преимущественно по итогам работы студента в течение семестра. Зачет по отдельной дисциплине при применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов СахГУ выставляется в соответствии с набранной студентом суммой баллов за семестр:

52 – 100 баллов «зачтено»;

0 – 51 балл «не зачтено».

Зачет принимается преподавателем, ведущим занятия по дисциплине в данной академической группе. В особых ситуациях по решению заведующего кафедрой зачет может принимать преподаватель, не работающий со студентами данной академической группы, на основании материалов, отражающих результаты семестровой работы студентов.

3.1.2. Критерии оценки:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, который: показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины; усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой; усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии; проявил творческие способности в понимании, изложении и применении материала дисциплины.
- Оценка «хорошо» выставляется студенту, который: показал полные знания учебного материала, успешно выполняет предусмотренные программой дисциплины задания; усвоил основную литературу по дисциплине; показал систематический характер знаний, способность к самостоятельной работе.
- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который: показал знание учебного материала по дисциплине в объеме, необходимом для дальнейшего освоения основной образовательной программы; выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины; ознакомился с основной литературой по дисциплине; допустил погрешности при ответе на экзамене, но устранил их под руководством преподавателя.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который: имеет значительные пробелы в теоретическом материале, допускает ошибки при выполнении заданий, предусмотренных программой.

3.1.3. Студенты, осваивающие основную образовательную программу в полные сроки обучения, за один учебный год могут сдавать не более 12 зачетов и 10 экзаменов. В указанное число зачетов и экзаменов не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам учебного плана.

Студенты, осваивающие основную образовательную программу по сокращенным программам обучения (на базе среднего профессионального образования соответствующего профиля) или в сокращенные сроки (экстернат, индивидуальный график обучения) за учебный год могут сдавать не более 20 экзаменов (включая экзамены перееаттестации).

3.1.4. Расписания экзаменов для всех форм обучения составляются факультетами, институтами СахГУ, подписываются деканами, начальниками соответствующих управлений (по очной форме обучения – начальником учебно-методического управления; по экстернату, очно-заочной (вечерней), заочной формам обучения – начальником управления среднего профессионального образования, очно-заочной, заочной форм обучения), утверждаются проректором по учебной работе, доводятся до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

Расписания по очной, очно-заочной (вечерней) формам обучения составляются с таким расчетом, чтобы на подготовку к каждому экзамену было отведено не менее трех дней. Пред экзаменами по каждой дисциплине предусматриваются консультации для каждой академической группы. Консультации включаются в расписание.

Экзамены для заочной формы обучения могут проводиться в дни занятий учебно-экзаменационной сессии.

3.1.5. Перенос экзаменов во время экзаменационных сессий не допускается. В исключительных случаях перенос согласовывается преподавателем с деканом факультета, института по письменному представлению преподавателя с указанием обоснования.

3.1.6. За организацию, проведение и подведение итогов зачетно-экзаменационной сессий отвечает декан факультета, института. При наличии на факультете, в институте заместителя декана по учебно-методической работе данная ответственность может быть возложена на него.

3.1.7. О содержании материала, выносимого на экзамен по каждой дисциплине, студентам очной, очно-заочной (вечерней) форм обучения сообщают преподаватели в начале каждого семестра. Не позднее, чем за 20 дней до начала экзаменационной сессии преподаватель выдает студентам перечень вопросов и заданий, выносимых на экзамен.

Студентам заочной формы обучения перечень вопросов и заданий, выносимых на экзамен по дисциплине, выдается на предшествующей учебно-экзаменационной сессии.

3.1.8. При явке на экзамен студент предъявляет преподавателю зачетную книжку (в начале экзамена).

3.1.9. К экзамену по дисциплине студент допускается только при условии выполнения требований программы дисциплины на данный семестр. За неделю до начала экзаменационной сессии проводятся заседания кафедр, на которых рассматривается вопрос о допуске студентов к экзаменам по дисциплинам, закрепленным за кафедрами. Выписка из решения заседания кафедры со списком студентов, не допущенных к экзаменам, предоставляется в соответствующий деканат. На основании представленных выписок из решений кафедр в деканате издается распоряжение о допуске студентов к каждому экзамену экзаменационной сессии. Если учебным планом по дисциплине в одном семестре предусмотрены и зачет, и экзамен, студент к экзамену допускается при положительной отметке о зачете. Если студент получил допуск к экзамену по дисциплине в оставшееся до экзамена время, то заведующий кафедрой информирует об этом деканат.

3.1.10. Результаты экзамена или зачета заносятся одновременно в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку студента. Прием экзамена без экзаменационной ведомости не допускается. В зачетную книжку вносятся только положительные результаты (зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно). В ведомости вносятся как положительные, так и неудовлетворительные результаты (зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно, не зачтено, неудовлетворительно).

По окончании экзамена (зачета) экзаменатор подводит суммарный итог по выставленным оценкам, подсчитывает число студентов, не явившихся на экзамен, не допущенных к экзамену. Полностью заполненная экзаменационная ведомость сдается экзаменатором в деканат в день проведения экзамена. Заполненная зачетная ведомость сдается в деканат до начала экзаменационной сессии.

Экзаменационные и зачетные ведомости являются основными первичными документами по учету успеваемости студентов. Специалист по учебно-методической работе деканата в соответствии с расписанием экзаменационной сессии и учебным планом формирует экзаменационные и зачетные ведомости для каждой академической группы (Приложения 1.1, 1.2). Экзаменационная ведомость выдается экзаменатору специалистом по учебно-методической работе деканата непосредственно перед началом экзамена, при этом заместитель декана по учебной работе в ведомости отмечает студентов, не допущенных к экзамену. Дополнения и исправления в списки студентов в экзаменационную ведомость могут вноситься только заместителем декана по учебной работе.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости экзаменатором словами «не явился». Студент, не явившийся на экзамен в установленный срок по уважительной причине, обязан представить в деканат документ, подтверждающий уважительную причину (справку о болезни в соответствующий период, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.). При отсутствии официальных документов неявка на экзамен считается неуважительной.

Из экзаменационных и зачетных ведомостей специалист по учебно-методической работе деканата вносит сведения о полученных зачетах и оценках за экзамены студентами в сводную ведомость академической группы и личные учебные карточки студентов. Экзаменационные и зачетные ведомости нумеруются, сшиваются и хранятся в деканате в течение всего срока обучения студентов данной академической группы. Личные учебные карточки студентов хранятся в их личных делах постоянно. Сводные ведомости академических групп за весь период обучения подписываются деканом, сшиваются и сдаются в архив СахГУ для хранения (срок хранения – не менее 25 лет).

3.1.11. В том случае, если студенту на основании его заявления приказом ректора разрешена досрочная сдача сессии, или студент ликвидирует разницу в учебных планах при восстановлении или переводе, студенту в деканате выдается индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение 2) с указанием сроков прохождения аттестации. По истечении сроков аттестации студент сдает индивидуальную ведомость в деканат.

3.1.12. Студентам, не явившимся на экзамен по уважительной причине, по их письменному заявлению распоряжением декана устанавливаются новые сроки аттестации.

3.1.13. При несогласии с результатами экзамена по дисциплине студент имеет право подать апелляцию на имя декана факультета, института. Апелляция – это аргументированное письменное заявление студента либо о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочно, по мнению студента, заниженной оценке.

Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена, по письменным – в день объявления результата.

Апелляция не предполагает переекзаменовки.

Для рассмотрения апелляции создается комиссия, в состав которой входят декан (председатель), заведующий соответствующей кафедрой, преподаватель, принимавший экзамен. Комиссия рассматривает только вопрос о правильности выставления оценки на основе листа устного ответа или письменной работы. Решение апелляционной комиссии об окончательной оценке за экзамен оформляется протоколом и подписывается к экзаменационной ведомости.

3.2. Академическая задолженность

3.2.1. Студенты, которые без уважительных причин не сдали в установленные сроки зачеты или экзамены, не представили в установленный срок курсовые работы или не защитили их, не выполнили программу производственной или педагогической практики, считаются имеющими академическую задолженность.

3.2.2. Для студентов очной формы обучения приказом ректора устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности (сдача зачетов, экзаменов, защита курсовых работ и т.п.).

3.2.3. Студенты, не прошедшие в установленные сроки производственную или педагогическую практику, получившие за практику неудовлетворительную оценку, направляются для прохождения практики в свободное от учебных занятий время.

3.2.4. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается.

3.2.5. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки допускается не более двух раз.

Направление на первую пересдачу студент получает в деканате, в направлении (Приложение 3) указывается дисциплина, по которой необходимо сдать зачет или экзамен, фамилия, имя, отчество студента, курс его обучения, фамилия и инициалы преподавателя к которому направляется на пересдачу студент, дата проведения пересдачи (устанавливается по согласованию с экзаменатором). Направление подписывается деканом или заместителем декана по учебной работе.

После проведения пересдачи результат выставляется в направлении и сдается преподавателем специалисту по учебно-методической работе деканата.

Заполненное направление подписывается к соответствующей экзаменационной ведомости.

Для пересдачи экзамена (зачета и т.п.) во второй раз деканом факультета, института назначается аттестационная комиссия не менее, чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

Оценка аттестационной комиссии считается окончательной, результаты экзамена оформляются протоколом (Приложение 4), который сдается в деканат и подписывается к экзаменационной ведомости.

3.2.6. Повторная пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях ректором по представлению декана факультета, института (с обоснованием необходимости пересдачи).

Повторная пересдача с целью повышения положительной оценки разрешается не позднее, чем через месяц после окончания экзаменационной сессии.

При положительном решении ректора о повторной пересдаче экзамена с целью повышения положительной оценки деканом факультета, института назначается

аттестационная комиссия не менее, чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

3.2.7. По представлению декана факультета, института на основании результатов экзаменационной сессии приказом ректора за невыполнение учебного плана отчисляются студенты:

- 1) не сдавшие в сессию экзамены и зачеты по трем и более дисциплинам;
- 2) не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки;
- 3) получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче (во второй раз) аттестационной комиссии;
- 4) не прошедшие преддипломную практику.

3.3. Курсовые работы (проекты)

3.3.1. Курсовая работа (проект) – самостоятельная разработка конкретной темы незначительного объема с элементами научного анализа, отражающая умение студента работать с литературой, анализировать и обобщать материал, делать обоснованные и обстоятельные выводы. Курсовая работа (проект) студента демонстрирует уровень усвоения им теоретических знаний по дисциплине, сформированности практических навыков.

3.3.2. Аттестация курсовой работы (проекта) входит в состав промежуточной аттестации студентов.

Курсовая работа (проект) оценивается зачетом с оценкой по четырехбалльной шкале («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»), при использовании балльно-рейтинговой системы оценки знаний – по 100-балльной шкале.

3.3.3. Защита студентом выполненной курсовой работы (проекта) производится при участии аттестационной комиссии, которая назначается заведующим кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина. В состав комиссии должно входить не менее трех преподавателей, при обязательном участии руководителя курсовой работы, в присутствии студентов группы.

Защита курсовой работы (проекта) состоит в коротком докладе студента по выполненной теме с использованием наглядного материала, ответов на вопросы присутствующих на защите.

3.3.4. Основные критерии оценивания курсовой работы (проекта):

- степень усвоения студентом теоретического материала по теме курсовой работы (проекта);
- умение работать с литературой и другими источниками;
- умение формулировать выводы по результатам материала;
- грамотность и стиль изложения;
- самостоятельность при работе над темой исследования;
- соответствие оформления требованиям, которые сформулированы в положении о соответствующей курсовой работе (проекте).

3.3.5. Оценка по курсовой работе (проекту) заносится в ведомость, положительная оценка вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя в раздел «практическая работа».

3.4. Итоги практики

3.4.1. Практика является составной частью учебного плана и является одним из компонентов промежуточной аттестации студентов.

Предусмотрены следующие виды практики:

- учебная (ознакомительная);
- производственная или педагогическая;
- преддипломная.

Виды практик и их продолжительность определяются государственными образовательными стандартами (ГОС) и федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).

3.4.2. По итогам практики студенту выставляется зачет или зачет с оценкой (в соответствии с положением о практике). Оценка за практику является комплексной, для формирования оценки учитываются:

- отчет студента по практике;
- защита отчета по практике;
- отчет руководителя от кафедры по практике;
- отчет руководителя практики от предприятия, образовательного учреждения (для производственной, педагогической практики);
- квалификационная характеристика на практиканта (для преддипломной практики), выдаваемая руководителем практики от предприятия.

3.4.3. Срок защиты отчета по практике – в первый месяц после прохождения практики.

3.4.4. Положительная оценка по практике вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры в раздел «Производственная практика».

3.4.5. Студент, имеющий задолженности допускается к прохождению учебной, производственной, педагогической практике, если задолженность не может повлиять на подготовленность к практике.

В приказе о допуске студента к практике указывается срок ликвидации им академической задолженности.

Если студент в установленный срок не ликвидировал академической задолженности, то он отзывается с практики и подлежит отчислению, как не выполнивший учебный план.

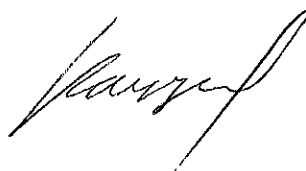
4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2. Информация о форме и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и фонд оценочных средств для них разрабатываются и доводятся до сведения выпускников-инвалидов и лиц с ОВЗ в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах.

- 4.3. Для лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступ к стенду с расписанием учебных занятий и сессий.
- 4.4. Зачеты и экзамены для инвалидов и лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории. Число инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории как правило не превышает:
- при прохождении аттестационных испытаний в письменной форме - 12 человек;
 - при прохождении аттестационных испытаний в устной форме - 6 человек.
- 4.5. При проведении промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) допускается:
- проведение зачетов и экзаменов для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов без ограничений по здоровью;
 - присутствие при необходимости в аудитории тьютора, оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей студента (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
 - пользование необходимыми студенту с ОВЗ техническими средствами при прохождении сдачи зачета или экзамена с учетом индивидуальных особенностей студента.
- 4.6. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
- 4.7. Продолжительность каждого аттестационного испытания для инвалидов и лиц с ОВЗ увеличивается по решению СахГУ, но не более чем на 1,5 часа.
- 4.8. Так же проведение мероприятия текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ, при необходимости, могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

Директор Департамента высшего образования



Капунова Е. А.

Одобрено Студенческим советом СахГУ,
Протокол № 19 от «21» октября 2014 г.

Утверждено Ученым советом СахГУ
Протокол № 1 от «23» октября 2014 г.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сахалинский государственный университет»**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Институт (факультет) _____
 Специальность (направление подготовки) _____
 Курс _____ Группа _____
 Наименование дисциплины _____
 Часов по учебному плану: всего _____ аудиторных _____ зачетных единиц _____
 Преподаватель _____

№	Фамилия, инициалы студента	Номер зачетной книжки	Сумма баллов текущей успеваемости	Сумма баллов на зачете	Итоговая сумма баллов	Зачтено/ не зачтено	Подпись преподавателя
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
...							

Примечание:

52 - 100 баллов – «зачтено»
 0 – 51 балл – «не зачтено»

Дата окончательного заполнения ведомости: « _____ » _____ 20__ г.

Преподаватель
 Декан

/ _____ /
 / _____ /

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сахалинский государственный университет»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Институт (факультет) _____
 Специальность (направление подготовки) _____
 Курс _____ Группа _____
 Наименование дисциплины _____
 Часов по учебному плану: всего _____ аудиторных _____ зачетных единиц _____
 Преподаватель _____

№	Фамилия, инициалы студента	Номер зачетной книжки	Сумма баллов текущей успеваемости и сдачи зачета	Сумма баллов на экзамене	Итоговая сумма баллов	Итоговая оценка по 5- балльной шкале	Подпись преподавателя
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
...							

Примечание:

85 - 100 баллов – «отлично»
 70 - 84 балла – «хорошо»
 52 - 69 баллов – «удовлетворительно»
 0 – 51 балл – «неудовлетворительно»

Дата окончательного заполнения ведомости: «_____» _____ 20__ г.

Преподаватель
 Декан

/ _____ /
 / _____ /

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сахалинский государственный университет»

693008, Россия, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 290.
Тел. (4242) 45-23-01. Факс (4242) 45-23-00. E-mail: admin@sakhgu.ru

Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость

Студента _____

Институт /факультет _____

Направление / специальность _____

Очная / заочная / очно-заочная (вечерняя) форма обучения _____

Курс _____ Семестр _____

Основание выдачи ведомости: приказ № _____ от _____ 20 ____ г.

Причина организации аттестации вне графика учебного процесса:

Дата выдачи _____ Дата окончания аттестации _____

Подпись декана (заместителя декана по учебной работе) _____

№	Наименование дисциплины	Часов		Зачетные единицы	Преподаватель	Сумма баллов	Отметка, оценка	Дата	Подпись преподавателя
		Всего	Ауд.						
1.									
2.									
3.									
...									

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
« Сахалинский государственный университет »

*693008, Россия, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 290.
Тел. (4242) 45-23-01. Факс (4242) 45-23-00. E-mail: admin@sakhgu.ru*

Направление на экзамен /зачет

Наименование дисциплины _____
Фамилия, имя, отчество преподавателя _____
Фамилия, имя, отчество студента _____
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная, экстернат (нужное подчеркнуть).
Курс _____ Группа _____ Дата выдачи _____
Подпись декана (заместителя декана по УР) _____
Дата сдачи _____
Полученный балл _____ Итоговая сумма баллов _____ Оценка _____
Подпись преподавателя _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сахалинский государственный университет»

693008, Россия, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 290.
Тел. (4242) 45-23-01. Факс (4242) 45-23-00. E-mail: admin@sakhgu.ru

ПРОТОКОЛ

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заседания аттестационной комиссии по дисциплине _____

Состав комиссии: председатель _____

члены комиссии: _____

Слушали студента (-ку) _____

Факультет / институт _____

Специальность / направление _____

Курс _____ Семестр _____

Аттестация проводилась в форме _____

Вопросы комиссии:

1. _____

Краткая характеристика ответа студента на 1-й вопрос:

2. _____

Краткая характеристика ответа студента на 2-й вопрос:

3. (и т.д.) _____

Решение комиссии: _____

Подписи: председатель _____

члены комиссии _____

Протокол сдан в деканат: « ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол принял _____ / _____ /