

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «СахГУ»)



А. С. Самардак

20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся в ВУЦ при
ФГБОУ ВО «СахГУ»

Рассмотрено и утверждено
на совете ВУЦ
« 26 » августа 2024 г.
(протокол № 1)

Южно-Сахалинск
2024 г.

Содержание

1. Общие положения	5
2. Организация текущего контроля успеваемости	7
3. Организация промежуточной аттестации обучающихся.	8
4. Досрочная сдача сессии	14
5. Порядок ликвидации академических задолженностей	15

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ВУЦ (далее - ВУЦ) при федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее - СахГУ или Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

Федеральный закон от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»;

Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (статья 20);

постановление Правительства Российской Федерации от 3 июля 2019 г. № 848 «Об утверждении Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

приказ Министра обороны Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 февраля 2020 г. № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников ВУЦ при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в ВУЦ при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки»;

приказ Министра обороны Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 400 «Об определении Порядка приема и обучения граждан Российской Федерации в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования»;

методические рекомендации по организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования;

устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет».

1.3. В Положении устанавливаются требования к формам, периодичности, порядку проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядку ликвидации академических задолженностей, порядку индивидуального учета результатов освоения программы военной подготовки, а также хранению информации об этих результатах на бумажных носителях.

1.4. Освоение обучающимися программы военной подготовки, реализуемых в ВУЦ Университета, в том числе учебных дисциплин (модулей), учебных сборов (далее - практик), сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимыми в формах, определенных рабочей программой дисциплины (модуля), тематическим планом и в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), результатов прохождения практик.

1.6. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются для анализа и контроля качества знаний обучающихся, анализа качества проведения военной подготовки и возможностей его дальнейшего совершенствования.

1.7. Содержание текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике; требования к результатам обучения и необходимому уровню освоения материалов учебных дисциплин (модулей), практик определяются соответствующими рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик.

1.8. Информация о сроках, формах и требованиях, предъявляемых при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации, а также системе оценок доводятся ведущими преподавателями до сведения обучающихся в начале изучения соответствующих дисциплин (модулей), практик.

1.9. Все контрольные и аттестационные мероприятия по учебной дисциплине (модулю), практике проводятся в рамках объема времени, отведённого на изучение соответствующей учебной дисциплины (модуля), прохождения практики рабочим учебным планом, включая время, отведённое для самостоятельной работы обучающегося.

1.10. Контроль самостоятельной работы студента осуществляется в рамках часов, предусмотренных на этот вид деятельности.

2. Организация текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся — это объективная оценка степени освоения ими программ учебных дисциплин (модулей), практик; оценка сформированности компетенций в соответствии с программой военной подготовки; оценка уровня приобретенных умений и навыков по каждой учебной дисциплине (модулю) программы военной подготовки; оценка результативности и эффективности самостоятельной работы обучающихся.

2.2. Цели текущего контроля успеваемости обучающихся в ВУЦ при СахГУ:

- обеспечение максимальной эффективности учебного процесса;
- повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины студентов;
- своевременное выявление отстающих среди обучающихся и выдачи им рекомендаций по устранению выявленных недочетов;
- предупреждение отстранения от военной подготовки.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра по темам и разделам всех учебных дисциплин (модулей), предусмотренные рабочими программами дисциплин (модулей), и осуществляется преподавателями ВУЦ, за которыми закреплены дисциплины, посредством выставления оценки знаний.

2.4. При изучении дисциплины, проведении практик, в ВУЦ могут быть предусмотрены следующие формы текущего контроля:

- устный опрос обучающихся по отдельным темам дисциплин;
- выступление с докладом по выполненному реферату, эссе и пр.;
- подготовка и презентация домашних заданий;
- выполнение индивидуальных заданий;
- письменный опрос обучающихся по отдельным темам дисциплин (миниконтрольная работа в начале и конце занятия, тест.);
- компьютерное тестирование;
- выполнение практических заданий, действий и оценка результатов их выполнения;
- выполнение нормативов и оценка результатов их выполнения;
- расчетно-графические работы;
- отчеты по результатам выполнения обучающимися самостоятельной работы;
- отчеты по выполнению практики.

2.5. Формы текущего контроля, их количество зависят от содержания и объема учебной дисциплины.

2.6. Текущий контроль всех видов практик осуществляется в соответствии с программами практик.

2.7. В период первой недели с момента начала военной подготовки преподаватель информирует обучающихся о сроках, критериях и процедуре текущего контроля успеваемости, а также о требованиях к усвоению соответствующей учебной дисциплины.

2.8. Обучающиеся должны иметь возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у ведущего преподавателя во время аудиторных занятий, самостоятельной работы и консультаций.

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости и контроля посещаемости обучающихся заносятся в журнал учета учебных занятий учебного взвода, который заполняется ведущим преподавателем и хранится у начальника учебной части – заместителя начальника ВУЦ. Контроль за ведением журнал учета учебных занятий учебного взвода преподавателями осуществляет начальник учебной части – заместителя начальника ВУЦ и начальник ВУЦ.

2.10. Журнал учета учебных занятий учебного взвода сдаются в учебную часть ВУЦ и хранятся в течении всего периода обучения учебного взвода в военном учебном центре.

2.11. Обучающийся, пропустивший более 25% аудиторных занятий без уважительной причины, считается неуспевающим по дисциплине.

2.12. При наличии уважительной причины пропуска занятий обучающийся обязан представить через командира учебного взвод и ответственного за взвод (куратора) подтверждающие документы. Прохождение мероприятий текущего контроля по индивидуальному графику не осуществляется.

3. Организация промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся - оценивание окончательных результатов обучения по учебным дисциплинам (модулям), результатов прохождения практик.

3.2. Целью промежуточной аттестации обучающихся СахГУ является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения применять знания при решении практических задач в ходе освоения программы военной подготовки за определенный период учебного времени.

3.3. Промежуточная аттестация проводится два раза в учебный год в соответствии с расписанием занятий, зачётов и экзаменов.

3.4. Расписание разрабатывается учебной частью ВУЦ, утверждается начальником ВУЦ и доводится до сведения преподавателей и обучающихся. Утверждённое расписание размещается на информационных стендах в военном учебном центре.

3.5. В ВУЦ обучение по индивидуальным графикам обучения не проводятся.

3.6. Формы аттестационных испытаний определяются рабочим учебным планом. В качестве форм аттестационных испытаний в ходе промежуточной аттестации может проводиться:

- зачет (устный, письменный, в том числе с использованием компьютерного тестирования);
- дифференцированный экзамен (устный, письменный, в том числе с использованием компьютерного тестирования);
- экзамен (устный, письменный, в том числе с использованием компьютерного тестирования);
- защита отчета по практике.

3.7. Аттестационные испытания проводятся ведущим преподавателем, комиссией преподавателей. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения начальника ВУЦ не допускается. В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем соответствующей квалификации, назначенным начальником ВУЦ. по представлению начальника учебной части – заместителя начальника ВУЦ.

3.8. В исключительных случаях и при согласии ведущего преподавателя и начальника учебной части - заместителя начальника ВУЦ может предоставлять обучающимся право досрочной сдачи экзамена (зачета) (при условии отсутствия академической задолженности, пропусков занятий) без освобождения, обучающегося от текущих занятий по другим дисциплинам. При этом обучающийся должен подать в военный учебный центр рапорт (приложение 1) с просьбой о досрочной сдаче экзамена (зачета) с указанием причины и согласием преподавателя и начальника учебной части. Оценка за экзамен (зачет) выставляется преподавателем в направление на экзамен / зачет, имеющее примечание «досрочно» (приложение 2) и в личную карточку обучающегося в день аттестационного испытания. В зачетно - экзаменационной ведомости учебного взвода в день экзамена (зачета) по расписанию начальником учебной части – заместителем начальника ВУЦ делается запись «сдано ранее».

3.9. Оценочные средства промежуточной аттестации (перечень вопросов, билеты, нормативы, тесты, задачи, и др.) разрабатываются ведущим преподавателем, рассматриваются на заседании предметно –методической комиссии, утверждаются не позднее одного месяца до начала промежуточной аттестации начальником ВУЦ.

3.10. Обучающиеся, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана по военной подготовки и успешно прошедшие промежуточную аттестацию по всем учебным дисциплинам (модулю), переводятся на следующий семестр или курс военной подготовки.

3.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практикам военной подготовки или пропуск промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.12. Неявка на экзамен, зачет фиксируется в зачётно - экзаменационной ведомости (приложение 3) словами «не явился», что при отсутствии уважительных причин приравнивается к академической задолженности.

3.13. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определенные разделом 5 настоящего Положения.

3.14. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях совета ВУЦ. По итогам обсуждения подводятся степень обученности студентов по дисциплине (модулю), определяется качество работа преподавателей в ходе обучения, недостатки в обученности студентов, их причины и конкретные мероприятия, направленные на дальнейшее совершенствование организации и улучшение качества учебного процесса.

3.15. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

Экзамены и зачеты

3.16. Экзамен — это форма оценки теоретических знаний, полученных студентом в процессе освоения дисциплины в семестре, навыков самостоятельной работы, способности применения знаний при решении практических задач.

3.17. Экзамен оценивается по четырёх балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.18. 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.

3.19. Зачёт — это форма оценки знаний по отдельной дисциплине (модулю), практике. Зачет выставляется преимущественно по итогам работы студента в течение семестра.

3.20. Расписанием зачетов и экзаменов для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам, для которых установлены аттестационные испытания в форме экзамена, должно быть составлено в соответствии с рабочей программой учебного модуля. Проведение других аттестационных испытаний в дни экзамена не допускается. Перед экзаменом проводится обязательная консультация.

3.21. Расписание зачетов и экзаменов составляется начальником учебной части — заместителем начальника ВУЦ и утверждается начальником ВУЦ (приложение 4).

3.22. Перенос экзаменов во время семестра не допускается. В исключительных случаях перенос согласовывается ведущим преподавателем с начальником ВУЦ по письменному заявлению преподавателя с указанием обоснования и согласия студентов (приложение 5).

3.23. Не позднее, чем за 20 дней до начала сессии ведущий преподаватель выдает студентам перечень вопросов и заданий, включенных в экзаменационные билеты.

В день проведения аттестационного испытания ведущий преподаватель лично получает в учебной части ВУЦ зачётно - экзаменационные ведомости.

3.24. При проведении экзамена в аудитории не должно находиться более шести обучающихся на одного преподавателя, проводящего аттестационное испытание.

3.25. Во время аттестационных испытаний обучающиеся должны быть обеспечены рабочей программой дисциплины (модуля), а также справочной и нормативной литературой. Перечень справочной и нормативной литературы определяется рабочей программой дисциплины (модуля).

3.26. Время подготовки ответа при сдаче зачета/экзамена в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным).

3.27. При подготовке к зачету/экзамену обучающийся, ведет записи в листе ответа выданный преподавателем, который по окончании зачета/экзамена сдается преподавателю.

3.28. При проведении экзамена экзаменационный билет выбирает сам обучающийся в случайном порядке.

3.29. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим

продлением времени на подготовку. При окончательном подведении итогов аттестации оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.30. Если обучающийся явился на экзамен или зачет и, взяв билет или вопрос, отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в аттестационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно»/ «не зачтено».

3.31. Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешённых п. 3.25 настоящего Положения печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, смарт часов, фитнес браслетов, наушников, смарт очков, планшетных компьютеров, электронных книг, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники с функциями получения / передачи любых данных во время аттестационных испытаний запрещено. В случае нарушения этого требования, преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в зачётно – экзаменационной ведомости оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено».

3.32. При проведении экзамена преподаватель должен иметь: план проведения зачета/экзамена, подписанный начальником ВУЦ комплект (на 15% больше чем обучающихся) экзаменационных билетов по дисциплине, программу учебной дисциплины, журнал учета учебных занятий учебного взвода, личные карточки обучающихся. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной или письменной форме, в том числе с применением технических средств.

3.33. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы только в рамках билета.

3.34. Оценка результатов устного экзамена/зачета объявляется обучающимся после ответа в день его проведения.

3.35. Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме или в форме компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в личные карточки обучающихся не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

3.36. Записи о результатах промежуточной аттестации по дисциплине вносятся преподавателем в зачётно - экзаменационные ведомости дисциплины и в личную карточку обучающегося. Внесённые записи заверяются подписью преподавателя, проводившего экзамен/зачет.

3.37. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачётно - экзаменационную ведомость, направление на зачет/экзамен, личную карточку обучающегося.

3.38. Из зачётно - экзаменационных ведомостей специалист учебной части сведения о полученных студентами зачетах и оценках за экзамены в сводную аттестационную

ведомость взвода (приложение 6). Зачётно - экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются и хранятся в учебной части в течение 5 лет. Личные учебные карточки обучающихся студентов хранятся в их личных делах постоянно. Сводные аттестационные ведомости учебных взводов подписываются начальником учебной части - заместителем начальника ВУЦ (хранятся в учебной части).

3.39. Начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ несет ответственность за правильность оформления зачётно - экзаменационных ведомостей, направлений на зачет/экзамен, сводных аттестационных ведомостей успеваемости и личных учебных карточек обучающихся студентов.

3.40. В зачётно - экзаменационной ведомости (приложение 3) указывается наименование учебной дисциплины (модуля), форма контроля, объем дисциплины в зачетных единицах в семестре, дата заполнения, ФИО преподавателя или ФИО членов комиссии, проводивших зачет/экзамен, курс, учебный взвод, военно - учетная специальность. Для каждого обучающегося должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, номер его зачётной книжки, оценка. Полностью заполненная зачетно - экзаменационная ведомость подписывается преподавателем, подводившим итоги промежуточной аттестации.

3.41. В зачетно - экзаменационная ведомость в форме зачета в графе результатов могут проставляться оценки «зачтено», «не зачтено» или «не явился», «сдано ранее».

3.42. В ведомости аттестационного испытания в форме экзамена (дифференцированного зачета) проставляются оценки «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» или слова «не явился», «сдано ранее».

3.43. Если аттестационное испытание по учебной дисциплине (модулю) студентом сдано, то в зачетно - экзаменационной ведомости начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ делает запись «сдано ранее».

3.44. Если обучающийся не явился на аттестационное испытание, то в зачетно - экзаменационной ведомости преподаватель делает запись «не явился». Студент, не явившийся на экзамен в установленный срок по уважительной причине, обязан представить в военный учебный центр, 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.

3.45. Полностью заполненная зачетно - экзаменационная ведомость передаётся в учебную часть ВУЦ ведущим преподавателем, проводившим зачет/экзамен в день аттестационного испытания.

3.46. При несогласии с результатами зачета или экзамена по учебной дисциплине (модулю) обучающийся имеет право подать письменную апелляцию на имя ректора (приложение 7).

- Апелляция — это аргументированное письменное заявление обучающегося либо о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочно, по мнению студента, заниженной оценке.

- Апелляция по устным аттестационным испытаниям принимается в день сдачи зачета или экзамена, по письменным - в день объявления результата.

- Апелляция не предполагает переекзаменовки.

- Для рассмотрения апелляции приказом начальника ВУЦ (приложение 8) создается комиссия, в состав которой входят начальник ВУЦ (председатель), начальник учебной части заместитель начальника ВУЦ, преподаватель, принимавший аттестационное испытание. Комиссия рассматривает только вопрос о правильности выставления оценки на основе листа ответа или письменной работы обучающегося.

- Решение апелляционной комиссии об окончательной оценке за аттестационное испытание оформляется протоколом (приложение 9) и подшивается к зачетно – экзаменационной ведомости.

3.47. Если обучающийся не аттестован по дисциплинам, то должен написать заявление на ликвидацию академических задолженностей (приложение 10).

4. Досрочная сдача сессии

4.1. Главным условием досрочной сдачи сессии является посещаемости занятий и текущая успеваемость обучающегося.

4.2. При соблюдении пункта 4.2 настоящего Положения, если обучающему известно, что он не сможет присутствовать в Университете в промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документально, при наличии следующих оснований:

- направление студента Университетом для участия в мероприятиях учебного и научного характера во время проведения промежуточной аттестации;

- направление студента Университетом для обучения в другом вузе (далее - принимающий вуз), в случае если сроки проведения промежуточной аттестации совпадают с началом периода обучения в принимающем вузе;

- выезд студента во время проведения промежуточной аттестации на международные, российские, межрегиональные спортивные соревнования, тренировочные сборы, конкурсы, олимпиады и иные вне учебного мероприятия для представления Российской Федерации, Сахалинской области, Университета;

- плановое стационарное лечение (или операция) студента во время проведения промежуточной аттестации.

4.3. Изменение сроков сессии (досрочная сдача) производится на основании личного рапорта обучающегося (приложение 11) и прилагаемых к нему медицинских справок или других документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения им промежуточной аттестации в установленные военным учебным центром сроки.

4.4. Право на досрочную сдачу сессии наступает на 14 неделе теоретического обучения текущего семестра.

4.5. Обучающемуся необходимо получить разрешение на досрочную сдачу сессии у ведущих преподавателей по дисциплинам сессии в виде их личной подписи и слов «не возражаю», отраженных на личном заявлении студента.

4.6. После получения разрешения на досрочную сдачу сессии у ведущих преподавателей по дисциплинам сессии обучающийся сдает свое заявление в учебную часть на согласование с начальником ВУЦ.

4.7. Срок досрочной сдачи сессии определяется начальник ВУЦ на основании документов, представленных обучающимся, или представлений спортивных, общественных и научных структурных подразделений, подтверждающих участие в мероприятиях, направленных на улучшение имиджа и повышение престижа Университета.

4.8. Досрочная сдача сессии оформляется в виде приказа начальника ВУЦ (приложение 12).

4.9. Обучающемуся в учебной части выдается индивидуальная зачетно - экзаменационная ведомость (приложение 13) с указанием сроков прохождения аттестации. По истечении сроков аттестации студент сдает индивидуальную ведомость в учебную часть ВУЦ.

4.10. Если в период досрочной сдачи сессии промежуточная аттестация не пройдена или получена неудовлетворительная оценка, то обучающийся имеет возможность ликвидировать академическую задолженность дважды, при этом срок начала периода ликвидации академической задолженности, обозначенный в п. 5.4. не подлежит изменению.

5. Порядок ликвидации академических задолженностей

5.1. Обучающиеся, не сдавшие зачеты, дифференцированные зачеты или экзамены в установленные сроки (т.е. получившие неудовлетворительные оценки по промежуточной аттестации) или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительной причины считаются имеющими академическую задолженность.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности по соответствующим учебным дисциплинам (модулям), практикам, не более двух раз в сроки, в соответствии с п. 5.4 настоящего Положения.

5.3. За прохождение повторной промежуточной аттестации не допускается взимание платы с обучающихся.

5.4. При возникновении у обучающегося академической задолженности устанавливается следующий порядок прохождения промежуточной аттестации с целью ее ликвидации:

- продолжительность периода ликвидации академической задолженности на первой промежуточной аттестации – две недели после дня промежуточной аттестации текущего учебного семестра;
- продолжительность периода ликвидации академической задолженности на повторной промежуточной аттестации (на комиссии) - две недели с начала следующего учебного семестра.

5.5. Ликвидация академической задолженности во время проведения сессии или в каникулярное время не допускается.

5.6. В один день разрешается проводить пересдачу не более одного аттестационного испытания.

5.7. Прохождение обучающимися первой промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности осуществляется по утвержденному начальником ВУЦ графику (приложение 14). График размещается на информационном стенде ВУЦ.

5.8. График ликвидации доводится до сведения студентов, имеющих академическую задолженность, не позднее, чем за 5 дней до даты назначения пересдачи.

5.9. Для оповещения студентов о графике ликвидации академических задолженностей учебной частью ВУЦ могут использоваться информационный стенд ВУЦ, электронные каналы передачи информации.

5.10. Первая ликвидация академической задолженности проводится тем преподавателем, который проводил зачет, дифференцированный зачет или экзамен. Прием первой пересдачи другим преподавателем может проводиться только по решению начальника ВУЦ в случае, если по объективным причинам преподаватель, проводивший экзамен, не может его провести в установленные сроки.

5.11. Студент для первой ликвидации академической задолженности получает в учебной части ВУЦ направление на экзамен/зачет (приложение 2), заполненное специалистом учебной части, имеющее примечание «первично». В нем указывается наименование дисциплины, ФИО преподавателя, ФИО обучающегося, военно – учетная специальность, учебный взвод, курс, дата сдачи. Направление должно быть подписано начальником учебной части – заместителем начальника ВУЦ с расшифровкой подписи. Начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ несет ответственность за правильность оформления направления.

5.12. Заполненное направление на пересдачу зачета, дифференцированного зачета или экзамена возвращается преподавателем в учебную часть в день аттестационного испытания после окончания аттестационного испытания.

5.13. Заполненное направление на пересдачу подшивается специалистом учебной части к основной зачетно - экзаменационной ведомости взвода.

5.14. Для пересдачи зачета, дифференцированного зачета или экзамена во второй раз создается комиссия.

5.15. В состав комиссии входит не менее 3-х человек, включая председателя начальника ВУЦ, начальника учебной части –заместителя начальника ВУЦ, и преподавателя, принимавшего аттестационное испытание.

5.16. Для пересдачи зачета или экзамена во второй раз издается приказ начальника ВУЦ «О пересдаче аттестационного испытания комиссии» (приложение 15), в котором отражены дата, время, место пересдачи, наименование дисциплины, состав комиссии и ФИО обучающихся, имеющих академическую задолженность.

5.17. Студент для второй ликвидации академической задолженности получает в учебной части направление на экзамен/зачет, заполненное специалистом учебной части, имеющее примечание «вторично на комиссию» (приложение 2).

5.18. Вторая пересдача аттестационного испытания проводится в присутствии не менее трех членов комиссии, включая её председателя.

5.19. Оценка выставляется в день пересдачи и считается окончательной. Результаты экзамена оформляются протоколом (приложение 16).

5.20. Заполненное направление на пересдачу и протокол заседания комиссии подшивается специалистом учебной части ВУЦ к зачетной -экзаменационной ведомости.

5.21. В случае невозможности соблюдения сроков ликвидации академических задолженностей (болезни и других уважительных причин) обучающийся обязан немедленно уведомить руководство ВУЦ о возникших обстоятельствах и представить подтверждающие документы не позднее 5-ти календарных дней с момента прибытия обучающегося в Университет. Изменение сроков ликвидации задолженностей по заявлению студента возможно только с разрешения начальника ВУЦ на срок, указанный в подтверждающих документах, но не более одного раза.

5.22. Обучающие, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отстраняется от военной подготовки в ВУЦ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы военной подготовка.

Начальнику ВУЦ при СахГУ

(Фамилия И. О. в датильном падеже)

От студента _____ курса, _____ учебного взвода

Военно – учетной специальности:

(код и наименование специальности)

(ФИО студента в родительном падеже)

(Контактный телефон для связи)

Рапорт

Прошу разрешить досрочную сдачу _____
(зачёта, экзамена)

по дисциплине

« _____ »
(наименование дисциплины)

В СВЯЗИ С

(указать уважительную причину)

Приложение: прикладываются оригиналы подтверждающих документов и их копии

Дата

(Подпись заявителя)

И. Фамилия

Примечание:

- К заявлению прикладываются документы, подтверждающие уважительную причину невозможности сдачи аттестационного испытания в сроки.
- Обучающемуся необходимо получить разрешение на досрочную сдачу аттестационного испытания у ведущего преподавателя дисциплины в виде его личной подписи и слов «не возражаю».
- Преподаватель дисциплины согласует заявление с начальником учебной части – заместителем начальника ВУЦ в виде его личной подписи и слов «Согласовано».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «СахГУ»)
Военный учебный центр

**досрочно
первично
вторично на комиссию**

НАПРАВЛЕНИЕ НА ЭКЗАМЕН / ЗАЧЕТ

Форма аттестации _____

Наименование дисциплины _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Фамилия, имя, отчество студента _____

Курс _____ ВУС _____ Дата выдачи _____

Начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ _____ И. Фамилия

Дата сдачи _____

Полученный балл _____

Оценка _____

Преподаватель, проводившего зачет/экзамен _____ / _____ / И. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ФГБОУ ВО «СахГУ»)
 Военный учебный центр

ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

_____ семестр _____ текущий год

Номер и наименование военно - учетной специальности _____
 Курс _____ Учебный взвод _____
 Наименование военной дисциплины (модуля) _____
 Часов по рабочему учебному плану: всего _____ аудиторных _____
 зачетных единиц _____
 Ведущий преподаватель _____

№	Фамилия, инициалы студента	Номер зачетной книжки	Зачтено/ не зачтено/ итоговая оценка по 4 - балльной шкале	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
...				

Итого:

«Зачтено» _____ %
 «Не зачтено» _____ %
 «Отлично» _____ %
 «Хорошо» _____ %
 «Удовлетворительно» _____ %
 «Не удовлетворительно» _____ %
 «Не явились» _____ %

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

Преподаватель ВУЦ

/ _____ / И. Фамилия

Начальник ВУЦ

/ _____ / И. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ВУЦ _____ И. Фамилия

« _____ » _____ 202 ____ г.

**РАСПИСАНИЕ
АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

студентов ВУЦ _____ учебного года

Военно - учетная специальность

(код)

(наименование специальности)

_____ Учебный взвод, _____ курс, _____ семестр

№ п/п	Наименование дисциплины	Взвод	Дата проведения экзамена	ФИО преподавателя	Аудитория	Консультация (дата, время, проведения, № ауд.)
1.						
2.						
3.						

Начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ

И. Фамилия

Примечание:

Время на подготовку к экзамену определяется часами по рабочему учебному плану.

Начальнику ВУЦ при СахГУ _____
(Фамилия И. О. в дателъном надеже)

Рапорт.

Прошу разрешить перенести дату проведения _____
(зачёта, экзамена)
по дисциплине « _____ »
(наименование дисциплины)

Номер учебного взвод _____

Количество студентов _____

Военная учетная специальность _____
(код) (наименование специальности)

с « ____ » _____ 20 ____ г. на « ____ » _____ 20 ____ г.

в связи с _____
(указать уважительную причину)

Дата

(Подпись преподавателя ВУЦ)

И.О. Фамилия

Согласие студентов:

1. «Согласен» _____
(Подпись) ФИО студента

2. «Согласен» _____
(Подпись) ФИО студента

3. и т.д.

Согласованно

Начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ

Дата

(Подпись)

И. Фамилия

Примечание:

- К заявлению прикладываются документы, подтверждающие уважительную причину невозможности проведения аттестационного испытания в сроки, установленные календарным учебным графиком.
- Преподавателю необходимо согласовать перенос проведения аттестационного испытания у всех студентов данного взвода в виде их личной подписи и слов «согласен».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «СахГУ»)
Военный учебный центр

СВОДНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Военная учетная специальность _____

(код)

(наименование специальности)

УЧЕБНЫЙ ВЗВОД _____, КУРС _____, СЕМЕСТР _____

№	ФИО студента	Зачёты			Экзамены			Практика	Общее количество оценок			Средний балл	Стипендия	Задолженность	
		Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование практики	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»			Зачёты	Экзамены
1	Иванов Иван Иванович														
2															
3															
тд															

Начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ

И. Фамилия

Ректору СахГУ

(Фамилия И. О. в датильном падеже)

От студента ____ курса, учебного взвода _____

Военно – учетной специальности:

(код и наименование специальности)

(ФИО студента в родительном падеже)

(Контактны телефон для связи)

Апелляция

Прошу рассмотреть вопрос о нарушении установленного порядка проведения
аттестационного испытания в форме _____ в ВУЦ

(зачета, экзамена)

по дисциплине « _____ », состоявшегося « ____ » _____ 202__ г.

Далее изложить все замеченные нарушения.

ИЛИ:

Прошу рассмотреть вопрос о моем несогласии с результатами аттестационного испытания
в форме _____,

(зачета, экзамена)

по дисциплине « _____ », состоявшегося
« ____ » _____ 202__ г.

Основания:

Дата

(Подпись)

И. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «СахГУ»)
Военный учебный центр

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

г. Южно-Сахалинск

О составе апелляционной комиссии

На основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ВУЦ при ФГБОУ ВО «СахГУ», личного рапорта обучающегося _____, _____ курса _____ формы обучения направления

(ФИО студента)

Программы подготовки _____ по дисциплине _____
(код) (наименование подготовки). (наименование дисциплины)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать апелляционную комиссию для рассмотрения апелляции по результатам промежуточной аттестации в следующем составе:

Председатель апелляционной комиссии:

Ф. И. О. – начальник ВУЦ _____

Члены комиссии:

Ф. И. О. – начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ

Ф. И. О. -должность преподавателя, принимавшего экзамен

2. Провести заседание апелляционной комиссии ВУЦ _____
« ____ » _____ 20 ____ года в _____ часов (_____ аудитория).

Начальник ВУЦ

(Подпись)

И. Фамилия

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии ВУЦ _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия в составе _____ человек рассмотрела апелляцию, поступившую от студента _____, о нарушении установленного (ФИО)
порядка проведения аттестационного испытания / несогласии с результатами аттестационного испытания, состоявшегося « ____ » _____ 20__ г. по ВУС _____.
(код, направление, специальность)

Рассмотрев апелляцию, комиссия констатирует достоверность / (недостоверность) следующих изложенных в ней сведений:

Указанные факты повлияли/ не повлияли на результат аттестационного испытания в форме _____ студента _____.
(зачета, экзамена) (ФИО)

РЕШЕНИЕ

апелляционной комиссии ВУЦ по результатам рассмотрения апелляции

1. Удовлетворить апелляцию _____, поскольку (ФИО)
изложенные в ней сведения подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.
2. Аннулировать результат проведения аттестационного испытания в форме _____ студента _____.
(зачета, экзамена) (ФИО)

ИЛИ:

Отклонить апелляцию _____, поскольку (ФИО)
изложенные в ней сведения не подтвердились и не повлияли на результат аттестационного испытания.

Подписи:

Председатель комиссии:	_____	/Фамилия И. О./
Члены комиссии:	_____	/Фамилия И. О./
	_____	/Фамилия И. О./

Начальнику ВУЦ при СахГУ

(Фамилия И. О. в дателъном падеже)

От студента _____ курса, учебногo взвода _____

Военно – учетной специальности:

(код и наименование специальности)

(ФИО студента в родительном падеже)

(Контактный телефон для связи)

По результатам аттестационных испытаний промежуточной аттестации _____ семестра _____ учебного года имею академические задолженности по дисциплинам:

№	Наименование дисциплины	Форма контроля	Трудоемкость
1.			
2.			
3.			
...			

Учебный план не выполнен в установленный срок по причине _____

Прошу установить срок ликвидации академической задолженности.

Прошу условно перевести меня на _____ курс (только по результатам летней сессии).

Предупрежден, что первая пересдача дисциплины возможна в установленный срок до _____.

Предупрежден, что вторая пересдача дисциплины возможна только на комиссии в установленный срок до _____.

Предупрежден, что результаты сдачи аттестационного испытания на комиссии являются окончательными и в случае получения оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено», буду отстранен от военной подготовки в ВУЦ.

Дата

Подпись заявителя

Примечание: Срок ликвидации задолженностей устанавливается в соответствии с п. 5.4. настоящего Положения.

Начальнику ВУЦ при СахГУ

(Фамилия И. О. в датильном надеже)

От студента _____ курса, учебного взвода _____

Военно – учетной специальности:

(код и наименование специальности)

(ФИО студента в родительном надеже)

(Контактны телефон для связи)

Рапорт

Прошу разрешить досрочную сдачу аттестационных испытаний промежуточной аттестации _____ семестра _____ учебного года в связи с _____.
(указать уважительную причину)

Дата

Подпись заявителя

«Не возражаю»

Дата

Подпись преподавателя

Примечание:

- К заявлению прикладываются документы, подтверждающие уважительную причину невозможности прохождения промежуточной аттестации в сроки, установленные календарным учебным графиком.
- Обучающемуся необходимо получить разрешение на досрочную сдачу сессии у ведущих преподавателей по дисциплинам сессии в виде его личной подписи и слов «не возражаю».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «СахГУ»)
Военный учебный центр

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

г. Южно-Сахалинск

О досрочной сдаче
аттестационных испытаний
промежуточной аттестации

На основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ВУЦ при ФГБОУ ВО «СахГУ», личного рапорта обучающегося и документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки

ПРИКАЗЫВАЮ:

Разрешить досрочную сдачу аттестационных испытаний промежуточной аттестации
_____ семестра _____ учебного года _____, студенту _____ курса
_____ (ФИО)
_____ учебного взвода военно – учетной специальности _____,
_____ в связи с _____
_____ (указать уважительную причину)

Начальник ВУЦ

И. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «СахГУ»)
Военный учебный центр

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Студента _____

Институт _____

Военно - учетная специальность _____

Курс _____ Семестр _____ Взвод _____

Основание выдачи ведомости: приказ начальника ВУЦ № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

Причина организации аттестации: _____

Дата выдачи _____ Дата окончания аттестации _____

№	Наименование дисциплины	Часов		Преподаватель Ф.И.О.	Отметка, оценка	Дата	Подпись преподавателя
		Всего	Ауд.				
1.							
2.							
3.							
...							

Начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ

И. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ВУЦ _____ И. Фамилия

« _____ » _____ 202 ____ г.

График ликвидации академических задолженностей
по итогам аттестационных испытаний промежуточной аттестации
_____ учебного года

Военно- учетная специальность _____

_____ курс, _____ семестр, _____ учебный взвод

№	Расписание			Наименование дисциплины	Форма промежуточной аттестации	ФИО преподавателя
	Дата	Время	Место			
1						
2						
3						
...						

Начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ при СахГУ

И. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «СахГУ»)
Военный учебный центр

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

г. Южно-Сахалинск

О пересдаче аттестационного испытания
комиссии

На основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся в ВУЦ при ФГБОУ ВО «СахГУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить пересдачу аттестационного испытания промежуточной аттестации в форме _____ по дисциплине « _____ »
(зачета, экзамена) (наименование дисциплины)
_____, студенту _____ курса _____
(ФИО студента)
Военно – учетная специальность _____,
(код) (наименование специальности)
2. Создать аттестационную комиссию для пересдачи аттестационного испытания промежуточной аттестации в следующем составе:
Председатель аттестационной комиссии:
Ф. И. О. - начальник ВУЦ _____
Члены комиссии:
Ф. И. О. – начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ _____
Ф. И. О. - должность преподавателя, принимавшего экзамен _____
3. Провести пересдачу аттестационного испытания « ____ » _____ 20 ____ года в _____ часов (_____ аудитория).

Начальник ВУЦ при СахГУ

И. Фамилия

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии ВУЦ
от «__» _____ 20__ г.

Состав комиссии: председатель. _____
члены комиссии: _____

Слушали студента _____

Направление подготовки / специальность _____

Военная – учетная специальность _____

Учебный взвод _____

Курс _____ Семестр _____

Пересдача аттестационного испытания промежуточной аттестации проводилась по дисциплине _____

(наименование дисциплины)

в форме _____

(зачета, дифференцированного зачета, экзамена)

Вопросы комиссии:

1.

2.

3. и т.д.

Краткая характеристика ответа студента на 1-й вопрос:

Краткая характеристика ответа студента на 2-й вопрос:

и т.д.

Решение комиссии:

Подписи: председатель _____

члены комиссии _____

Протокол сдан в учебную часть ВУЦ: «__» _____ 20__ г.