

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
	«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Учебно-методическое управление
Отдел образовательных программ и стандартов профессионального обучения	



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ВГУЭС

Г.И. Лазарев

«17» декабря 2013г.

## ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению преподавателем зачетной книжки студента, обучающегося  
на основной образовательной программе магистратуры

СК-СТО-ИН-04-1.114-01-2013

### РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист  
отдела образовательных программ и стандартов  
профессионального образования

Н.И. Попова  
подпись, дата

### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе

И. П. Черная  
подпись, дата

Директор центра менеджмента качества

Г. Л. Овсянникова  
подпись, дата

Начальник отдела  
образовательных программ и стандартов  
профессионального образования

Ю.Г. Чебова  
подпись, дата

Введен в действие приказом от «17» 12 2013 г. № 1091

Владивосток 2013

## 1 Назначение и область применения

1.1 В данной инструкции представлен единый порядок ведения записей преподавателем в зачетной книжке студента, обучающегося по основной образовательной программе (далее ООП) магистратуры.

Форма зачетной книжки утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 240.

1.2 Требования настоящей инструкции являются обязательными к исполнению и распространяются на все учебные подразделения ВГУЭС, осуществляющие подготовку студентов по ООП магистратуры.

## 2 Общие требования

2.1 Все результаты промежуточной аттестации (экзамен, зачет, защита курсовой работы (проекта), практика, научно-исследовательская работа в семестре, подготовка магистерской диссертации), а также результаты государственной итоговой аттестации заносятся в зачетную книжку на соответствующую страницу преподавателем, ведущим дисциплину.

2.2 Запись в зачетной книжке выполняется *разборчиво*.

2.3 Наименование дисциплины указывается полностью в соответствии с учебным планом основной образовательной программы, сокращения допускаются такие, которые позволяют идентифицировать дисциплину любым проверяющим.

2.4 Ответственность за правильность и качество выполнения записи по дисциплине в зачетной книжке несет преподаватель.

## 3 Заполнение зачетной книжки по результатам промежуточной аттестации

### 3.1 Проставление отметки за экзамен

Дисциплины, которые закрываются экзаменом, прописываются на левой стороне зачетной книжки на странице **Результаты промежуточной аттестации (экзамены)** соответствующего курса и семестра согласно учебному плану:

- в столбце **Наименование дисциплины (модуля), раздела** – указывается полностью наименование дисциплины (см. п. 2.3). Если наименование не вмещается в одну ячейку, продолжить запись в нижеследующих ячейках;

- столбец **Общее кол-во час/з.ед.** – указывается количество *зачетных единиц* в соответствии с учебным планом;

- столбец **Оценка** – проставляется оценка за экзамен (отлично, хорошо, удовлетворительно) и в скобках указывается количество баллов. Возможно сокращение: отл., хор., уд. (удов). *Например, отл. (93)*;

- столбец **Дата сдачи экзамена** – указывается дата сдачи экзамена, *например, 10.06.2012*. В день может быть сдан только один экзамен;

- столбец **Подпись преподавателя** – ставится подпись преподавателем, принявшим экзамен;

- столбец **Фамилия преподавателя** – разборчиво указывается фамилия преподавателя (в именительном падеже), принявшего экзамен.

**Категорически запрещается** проставлять несколько экзаменов одной датой!

### 3.2 Проставление отметки по дисциплинам, которые закрываются зачетом

Дисциплины, которые закрываются зачетом или дифференцированным зачетом, прописываются на правой стороне разворота зачетной книжки на странице **Результаты промежуточной аттестации (зачеты)** соответствующего курса и семестра согласно учебному плану:

- столбец **Наименование дисциплины (модуля), раздела** – указывается полностью наименование дисциплины (см. п. 2.3). Если наименование не вмещается в одну ячейку, запись продолжается в нижеследующих ячейках;

- столбец **Общее кол-во час/з.ед.** – указывается количество *зачетных единиц* в соответствии с учебным планом;

- столбец **Оценка** – проставляется *зачтено*, и в скобках указывается количество баллов. Если зачет дифференцированный, то указывается *оценка* (отлично, хорошо, удовлетворительно) и в скобках указывается количество баллов. Возможно сокращение: отл., хор., уд. (удов). *Например, зачтено (78) или хор.(78)*;

- столбец **Дата сдачи зачета** – указывается дата сдачи зачета, *например, 10.06.2012*;

- столбец **Подпись преподавателя** – ставится подпись преподавателем, принявшим зачет;

- столбец **Фамилия преподавателя** – разборчиво указывается фамилия преподавателя (в именительном падеже), принявшего зачет.

### 3.3 Проставление отметки за курсовую работу (проект)

Все курсовые работы (проекты) предусмотренные учебным планом (выполненные по дисциплине или являющиеся междисциплинарными) заносятся на страницу **КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)** зачетной книжки.

#### 3.3.1 Заполнение **левой** стороны разворота зачетной книжки:

- столбец **Наименование дисциплины (модуля)** – указывается полностью наименование дисциплины (см. п. 2.3):

- если курсовая работа (проект) в учебном плане закреплена за **дисциплиной**, то указывается *наименование дисциплины*, по которой выполнена курсовая работа (проект). *Например, Расчет электронных устройств (рисунок 1)*;

КУРСОВЫЕ			РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)				
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Тема курсовой работы (проекта)	Семестр	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1	Расчет элект-	Расчет и компьютерное моделирование активного РС-фильтра верхних частот					
2	ронных уст-						
3	ройств						
4			4	отл.(91)	02.12.12	<i>Томар</i>	Томаров И.В.
5							
6							
7							
8							
9							
10							
27							

Рисунок 1 – Пример записи наименования КР с указанием дисциплины

- если КР (КП) **междисциплинарная**, то указывается *Междисциплинарная курсовая работа или Междисциплинарный курсовой проект* (рисунок 2);

КУРСОВЫЕ			РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)				
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Тема курсовой работы (проекта)	Семестр	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1	Междисцип-	Расчет и компьютерное моделирование активного РС-фильтра верхних частот					
2	линарная КР						
3							
4			4	хор.(75)	05.04.13	<i>Суханов</i>	Суханов А.В.
5							
6							
7							
8							
9							
10							
27							

Рисунок 2 – Пример записи наименования междисциплинарной курсовой работы

- столбец **Тема курсовой работы (проекта)** – указывается тема КР (КП) в соответствии с приказом. *Например, Расчет и компьютерное моделирование активного РС-фильтра верхних частот.*

Если наименование темы не вмещается в одной ячейке, запись продолжается в нижестоящей ячейке. В этом случае, все последующие записи относительно этой курсовой работы проставлять по горизонтали на уровне нижней строки (рисунок 1, рисунок 2);

– если КР (КП) междисциплинарная, то указывается только наименование темы КР (КП) в соответствии с приказом. *Например, Расчет и компьютерное моделирование активного RC-фильтра верхних частот* (рисунок 2).

3.3.1.2 Заполнение **правой** стороны разворота зачетной книжки (рисунок 1, рисунок 2):

- столбец **Семестр** – указывается порядковый номер семестра, в котором выполнена работа;

- столбец **Оценка** – проставляется оценка за КР (КП) (отлично, хорошо, удовлетворительно) и в скобках указывается количество баллов. Возможно сокращение: отл., хор., уд. (удов). *Например, отл. (93)*;

- столбец **Дата сдачи** – указывается дата защиты КР (КП);

- столбец **Подпись преподавателя** – ставит роспись преподаватель, принявший КР (КП);

- столбец **Фамилия преподавателя** – разборчиво указывается фамилия преподавателя (в именительном падеже), принявшего КР (КП).

### 3.4 Проставление отметки по практике

Все виды практик в семестре предусмотренные рабочим учебным планом, заносятся на страницу **ПРАКТИКА** зачетной книжки:

- столбец **Наименование вида практики** – указывается наименование практики в соответствии с учебным планом *Например, научно-исследовательская практика.*

Допускается сокращение наименования практики (рисунок 3):

– научно-исследовательская практика – НИИ;

– научно-педагогическая практика – НПП.

ПРАК					ТИКА				
Наименование вида практики	Семестр	Место проведения практики	В качестве кого работал (должность)	Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения)	Общее кол-во час./з.ед.	Ф.И.О. руководителя практики университета	Оценка по итогам аттестации	Дата проведения аттестации	Подпись и фамилия лица, проводившего аттестацию
НИИ	2	ИИ Инрес	экономист	Иванов А.А.	6 з.е.	Исаев О.В.	отл.(92)	04.04.15	И. Исаев
НПП	2	ВГУЭС	ассис.	Зорин А.И.	6 з.е.	Зорин А.И.	отл.(100)	05.06.13	А.И. Петров к.

Рисунок 3 – Пример записи прохождения практики

- столбец **Семестр** – указывается порядковый номер семестра, в котором проводилась практика;

- столбец **Место проведения практики** – заполняется в соответствии с приказом на практику, *например, ВГУЭС*;

- столбец **В качестве кого работал (должность)** – указывается кем работал (должность) практиканта (рисунок 3);

- столбец **Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения)** – указывается фамилия и инициалы руководителя практики от предприятия;

- столбец **Общее кол-во час/з.ед.** – указывается количество *зачетных единиц* в соответствии с учебным планом, *например, 6 з.е.*;

- столбец **Ф.И.О. руководителя практики от университета** – указывается фамилия и инициалы преподавателя-руководителя практики, согласно приказу на практику;





## 4 Заполнение зачетной книжки по результатам государственных итоговых испытаний

### 4.1 Государственные экзамены

Сотрудник Студенческого офиса после издания приказа о допуске выпускника к государственной итоговой аттестации (государственный экзамен и/или защита выпускной квалификационной работы):

- в правом верхнем углу на развороте зачетной книжки **Государственные экзамены** указывает фамилию, имя, отчество студента;
- выполняет запись о допуске студента к государственной итоговой аттестации (рисунок 5) и передает зачетную книжку на подпись руководителю Студенческого офиса.

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНЫ		
№ п/п	Наименование дисциплины (модулей)	Дата сдачи экзамена

Студент Симонов Н.Ю. допущен к государственной итоговой аттестации (Фамилия И.О.)

33

ЭКЗАМЕНЫ	
Оценка	Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии

аттестации. Приказ от 16 апреля 2013 г. № 893  
Руководитель структурного подразделения [подпись] (подпись)

34

Рисунок 5 – Пример записи о допуске к государственной итоговой аттестации

При наличии государственного экзамена секретарь ГЭК заполняет зачетную книжку на странице «Государственные экзамены»:

- столбец **Наименование дисциплин (модулей)** – указывается наименование государственного экзамена в соответствии с учебным планом (*наименование государственного экзамена указано в приказе на допуск студента к государственному экзамену*). Если экзаменов два, то ставится последовательная нумерация в столбце «№ п/п».

- столбец **Дата сдачи экзамена** – вписывается дата сдачи экзамена в соответствии с книгой протоколов ГЭК, *например, 16 апреля 2010*.

- столбец **Оценка** – вписывается прописью оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно), которая проставлена в именном протоколе на студента книги протоколов государственного экзамена. Неудовлетворительная оценка не проставляется.

- столбец **Подписи членов государственной экзаменационной комиссии** – расписываются все члены ГЭК, присутствующие на заседании (не менее 2/3 от состава ГЭК в соответствии с приказом «О составе государственной экзаменационной комиссии») и расписавшиеся в именном протоколе.

### 4.2 Выпускная квалификационная работа

Секретарь государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы (ВКР) заполняет страницу **Выпускная квалификационная работа**:

- в правом верхнем углу страницы указывается фамилия, имя, отчество студента;

- строка **Форма выпускной квалификационной работы**: – указывается вид ВКР. Для магистров – *Магистерская диссертация* (рисунок 6);

- строка **Тема** – указывается наименование ВКР в точном соответствии с приказом об утверждении темы ВКР;

- строка **Руководитель**: – указывается фамилия, инициалы руководителя ВКР в соответствии с приказом об утверждении темы ВКР;

- строка **Дата защиты**: – указывается дата проведения защиты, *например, 27 июня 2013*;

- строка **Оценка:** – вписывается прописью оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно), которую студент получил на защите ВКР и которая указана в именном протоколе книги протоколов. В скобках после оценки в зачетной книжке и именном протоколе книги протоколов указывается количество баллов. *Например, отлично (96).*

Неудовлетворительная оценка не проставляется;

Рисунок 6 – Пример записи о защите ВКР и присвоении квалификации

- строка **Подписи председателя и членов Государственной Экзаменационной комиссии** – расписываются все члены ГЭК, присутствующие на заседании (не менее 2/3 от состава ГЭК в соответствии с приказом «О составе государственной экзаменационной комиссии») и расписавшиеся в именном протоколе книги протоколов. Первым расписывается председатель.

#### 4.3 Решением Государственной экзаменационной комиссии

Секретарь комиссии государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР делает запись о присвоении квалификации студенту на основании книги протоколов ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (рисунок 6):

- строка **от** \_\_\_\_\_ **20** **г. протокол №** \_\_\_\_ – указывается дата и номер протокола книги протоколов о присвоении квалификации студенту. Например, *от 28 июня 2013 г. протокол № 3;*

- строка **студенту** – указывается полностью фамилия, имя, отчество выпускника;

- строка **Присвоена квалификация (степень)** – указывается наименование степени, например, *магистр;*

- строка **Председатель:** – ставит роспись председатель комиссии с указанием полностью фамилии и инициалов;

- строка **Члены комиссии:** – ставят росписи все члены комиссии, присутствующие на заседании, и расписавшиеся в книге протоколов о присвоении квалификации.

Строку **Выдан диплом** \_\_\_\_\_ **№** \_\_\_\_\_ **от** \_\_\_\_\_ **20** **г.** – заполняет сотрудник Организационно-студенческого отдела, который заполняет бланк диплома выпускника (рисунок 6).

Строку **Руководитель структурного подразделения** – заполняет начальник Организационно-студенческого отдела (рисунок 6).