

Приложение  
к приказу от 26.12.2014 № 02-6-176  
с изменениями, внесенными  
приказом от 12.02.2016 № 02-6-020

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о текущем контроле успеваемости и**  
**промежуточной аттестации студентов**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Санкт-Петербургский государственный университет**  
**гражданской авиации», обучающихся по программам высшего**  
**образования – программам бакалавриата и программам специалитета**  
**(формы, периодичность и порядок)**

Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета (формы, периодичность и порядок) (далее – Положение) является локальным нормативным актом по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами законодательства Российской Федерации об образовании, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям высшего образования (далее - ФГОС ВО), реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Университет) и Уставом Университета.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» студенты обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

1.2. Университет оценивает качество освоения образовательных программ высшего образования (далее – образовательных программ) путем осуществления:

- текущего (внутрисеместрового) контроля успеваемости студентов;
- промежуточной аттестации студентов;
- итоговой (государственной итоговой) аттестации студентов (выпускников).

1.3. В Университете образовательный процесс по образовательным программам разделяется на учебные годы (курсы) и организуется по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов, - семестрам (2 семестра в рамках курса). По заочной форме обучения семестры в рамках курса могут не выделяться.

Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, формируемым Университетом до начала периода обучения в соответствии с

учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

1.4. В Университете непрерывный контроль качества освоения образовательных программ осуществляется на протяжении всего срока обучения студентов в соответствии с периодами обучения:

- при текущем (внутрисеместровом) контроле успеваемости студентов в течение семестра;

- при промежуточной аттестации студентов по результатам обучения в течение семестра
- на зачетно-экзаменационных сессиях;

- в целом по результатам обучения - при итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников в ходе сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ.

1.5. Настоящее Положение определяет общие требования (формы, периодичность, сроки и порядок) к организации и проведению текущего (внутрисеместрового) контроля успеваемости, организации и проведения зачетно-экзаменационной сессии, допуску и сдаче семестровых зачетов и экзаменов промежуточной аттестации студентов для всех форм обучения, прохождения соответствующих испытаний студентами, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительным причинам, установления сроков ликвидации студентами академических задолженностей, а также требований к порядку перевода (условного перевода) студентов на следующий учебный год (курс).

1.6. Дополнительные условия и особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов очно-заочной (вечерней) и заочной формы обучения могут регулироваться самостоятельными локальными нормативными актами Университета, в части, не противоречащей настоящему Положению, и дополняющими его.

1.7. Настоящее Положение не включает и не рассматривает вопросы, связанные с оплатой образовательных услуг, регулируемой отдельным положением, за исключением условий допуска студентов, обучающихся на платной основе, к зачетно-экзаменационной сессии.

1.8. Настоящее Положение не регулирует особенности порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по дисциплинам в связи с академической разницей в учебных планах в результате перевода (восстановления) студентов, определяемые отдельным локальным нормативным актом Университета.

1.9. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов на основе балльно-рейтинговой системы оценки знаний и обеспечения качества учебного процесса проводятся в соответствии с отдельным положением. Применение балльно-рейтинговой системы оценки знаний и обеспечения качества учебного процесса являются обязательным, если предусмотрено рабочими программами дисциплин.

1.10. Порядок допуска студентов к итоговой (государственной итоговой) аттестации, сдачи ими государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ определяются отдельным локальным нормативным актом Университета об итоговой (государственной итоговой) аттестации студентов Университета.

1.11. Текущий контроль прохождения студентами Университета всех видов практик, порядок проведения аттестации студентов по результатам прохождения практик проводится в соответствии с отдельным локальным нормативным актом Университета о порядке проведения практики студентов Университета гражданской авиации.

1.12. Обеспечение исполнителей учетной и бланковой документацией, предусмотренной Положением, производится по заявкам через Учебное управление. Допускается ее самостоятельное изготовление исполнителями по установленным формам (образцам) с использованием компьютерной и множительной техники, в том числе с одновременным заполнением всех или части предусмотренных реквизитов и внесением необходимых данных.

1.13. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов подлежат обобщению, анализу и рассматриваются на заседаниях кафедр, советов факультетов,

Методического и Ученого совета Университета в соответствии с их планами работы.

1.14. Изменения и дополнения в настоящее Положение, связанные с его приведением в соответствие с изменениями в законодательстве Российской Федерации и/или Уставе Университета, а также носящие процедурный, разъяснительный или технический характер, производятся приказом ректора Университета без утверждения решением Ученого совета Университета.

## **2. ТЕКУЩИЙ (ВНУТРИСЕМЕСТРОВЫЙ) КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

2.1. Текущий (внутрисеместровый) контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения учебных дисциплин (своевременное и качественное выполнение курсовых работ, лабораторных работ, творческих работ, активность и результативность при проведении коллективных тренингов, практических занятий, коллоквиумов, деловых игр и др.) и прохождения всех видов практик в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы.

2.2. Основными задачами текущего (внутрисеместрового) контроля успеваемости студентов являются:

- проверка хода и качества усвоения студентами учебного материала;
- определение уровня текущей успеваемости студентов, выявление причин неуспеваемости, выработка и принятие оперативных мер по устранению недостатков;
- поддержание ритмической (постоянной и равномерной) работы студентов в течение семестра;
- обеспечение по завершению семестра успешной и своевременной сдачи студентами зачетов, защиты курсовых проектов (работ), их готовности и допуска к экзаменационной сессии;
- стимулирование учебной работы студентов и совершенствование методики организации, обеспечения и проведения занятий.

2.3. Организация текущего контроля успеваемости студентов по направлениям подготовки (профилям) и специальностям (специализациям) высшего образования регламентируется рабочими учебными планами, рабочими программами учебных дисциплин и расписанием учебных занятий, утверждаемыми в установленном в Университете порядке.

Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по летным и диспетчерским специальностям (направлениям подготовки), в том числе, по специализациям организация летной работы и организация использования воздушного пространства, профилю летная эксплуатация гражданских воздушных судов, по практической профессиональной подготовке (летной и тренажерной) дополнительно регламентируется программами тренажерной подготовки, курсами учебно-летной подготовки (КУЛП) и программами подготовки летного состава (ППЛС), разрабатываемыми и утверждаемыми в порядке, установленном уполномоченным органом в области гражданской авиации.

2.4. Текущий контроль успеваемости может проводиться в ходе всех видов учебных занятий в форме, избранной кафедрой (преподавателем) и предусмотренной рабочим учебным планом, рабочей программой учебной дисциплины и тематическим планом, или установленной специальными программами профессиональной подготовки.

2.5. По образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (далее - занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее вместе - занятия семинарского типа);
- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам;
- групповые консультации;

- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);

- самостоятельная работа (подготовка) обучающихся, а также

- учебные занятия иных видов, предусмотренные рабочей программой дисциплины и тематическим планом, или установленные специальными программами профессиональной подготовки.

2.6. Контактная работа студентов с преподавателем (аудиторная и внеаудиторная), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и инновационных форм учебных занятий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также может включать в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу студентов с преподавателем.

2.7. Формами контрольных мероприятий для текущего контроля успеваемости являются:

- домашние задания всех видов;

- расчетно-графические работы;

- контрольные опросы (тестирование) с применением и без использования компьютерных и иных информационных технологий;

- выполнение и защита лабораторных работ;

- собеседование (коллоквиум);

- контрольные работы на занятиях;

- подготовка рефератов;

- выступление с докладами на семинарах и др.;

- самостоятельная работа под руководством преподавателя;

- специальные тесты, задачи, упражнения, тренажи, контрольные задания, предусмотренные программами профессиональной подготовки летного, диспетчерского и других специалистов авиационного персонала.

Для студентов, обучающихся по летным и диспетчерским специализациям (профилям) специальностей (направлений подготовки) формы контрольных мероприятий по практической профессиональной подготовке включают тренажерную подготовку, предполетную подготовку, учебные полеты и другие формы контрольных мероприятий, установленные программами тренажерной подготовки, курсами учебно-летной подготовки (КУЛП) и программами подготовки летного состава (ППЛС) и др.

2.8. В зависимости от вида учебных занятий и вида учебной работы, выполняемой студентами, текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (собеседование, устный опрос, защита письменной работы, доклад/презентация по результатам самостоятельной работы и др.);

- письменная (письменный опрос, выполнение расчетно-графического задания, контрольная работа, подготовка реферата, оформление отчета об учебной научно-исследовательской работе и др.);

- тестовая (бланчное или компьютерное тестирование);

- практическая (выполнение лабораторных работ, упражнений/заданий/задач на тренажерах и др.).

2.9. Текущий контроль успеваемости по дисциплинам учебного плана проводится преподавателями, непосредственно проводящими в учебных группах занятия лекционного и семинарского типа, осуществляющими руководство курсовыми работами (проектами) и др., и включает оценку выполнения студентами учебных (контрольных) мероприятий, предусмотренных учебными планами.

Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по летным и диспетчерским специальностям (направлениям подготовки), в том числе, по специализациям организация летной работы и организация использования воздушного пространства, профилю летная эксплуатация гражданских воздушных судов по практической профессиональной подготовке

проводится инструкторским составом тренажерного центра (инструкторами тренажеров) и пилотами-инструкторами летно-технического комплекса (далее, если не оговорено особо, – преподаватели).

2.10. Критериями оценки текущей успеваемости студентов являются (при условии своевременности выполнения контрольных мероприятий):

- посещение студентами лекций, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, консультаций, занятий по практической профессиональной подготовке (тренировок на тренажерах, наземной подготовки и учебных полетов);
- качество оформления и сдачи практических заданий, лабораторных и других работ;
- результаты выполнения контрольных работ (засчитанные контрольные работы);
- результаты учебной научно-исследовательской работы;
- качественные результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по учебной дисциплине, усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических занятиях;
- результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;
- результаты и объем выполнения домашних заданий, написания рефератов;
- результаты опросов и личных бесед преподавателей со студентами по материалу учебной дисциплине;
- систематичность работы над курсовым заданием (работой, проектом), соблюдение графика работы;
- соответствие показателям, установленным уполномоченным органом в области гражданской авиации в отношении подготовки летного, диспетчерского и другого авиационного персонала, по специальным дисциплинам профессиональной подготовки.

2.11. Отставание студента от учебного графика по изучаемой дисциплине, в том числе при выполнении курсового проектирования (выполнения курсовых работ) приводит к образованию текущей задолженности по дисциплине.

Студент имеет возможность ликвидировать текущие задолженности в течение семестра согласно графикам (в сроки), устанавливаемым преподавателями.

2.12. При наличии у обучающегося текущей задолженности по дисциплине он может быть не допущен к испытаниям промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (к зачету или экзамену).

2.13. Для обеспечения проведения текущего контроля в совокупности по всем дисциплинам, предусмотренным учебными планами и изучаемым в семестре, деканами факультетов могут устанавливаться контрольные сроки (рубежный контроль), к которым преподаватели (кафедры) в письменной форме представляют в деканаты конкретные результаты оценки (текущего контроля) выполнения студентами контрольных мероприятий (этапов) графика освоения дисциплины, установленного рабочей программой дисциплины. Как правило, эти данные включают перечень невыполненных студентами контрольных мероприятий (текущие задолженности), а также сведения о пропуске занятий.

Декан факультета вправе запрашивать указанные сведения в отношении отдельных дисциплин и/или отдельных студентов в любые сроки.

2.14. Контроль в отношении студентов, которым были предоставлены индивидуальные планы (графики) прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам в связи с академической разницей в учебных планах при переводах (восстановлениях), осуществляется деканом факультета на основании сведений, предоставляемых в части указанных студентов кафедрами (преподавателями), а также тренажерным центром и летно-техническим комплексом (инструкторским составом).

2.15. Со студентами, не выполняющими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и имеющими отставания от учебного графика освоения учебных дисциплин и текущие задолженности, деканом факультета проводится индивидуальная работа. При необходимости применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании,

Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета, вплоть до отчисления из Университета.

2.16. Рабочим документом, в котором преподаватели лично ведут учет и фиксируют посещаемость студентами занятий семинарского типа по своей дисциплине, а также своевременность и оценку выполнения ими текущих контрольных мероприятий, работу на занятиях, является Журнал текущей успеваемости студентов, рекомендуемая форма которого приведена в приложении 1. Журнал текущей успеваемости студентов может вестись в иной письменной форме, установленной кафедрой, при этом учитываемыми контрольными мероприятиями являются лабораторные работы, практические задания, контрольные работы, этапы выполнения курсовых работ (проектов), рефераты, работа студентов на занятиях, упражнения КУЛП и др.

2.17. Результаты текущего контроля используются преподавателем в целях:

- оценки степени готовности студентов к изучению учебной дисциплины, а в случае необходимости, проведения дополнительной работы для повышения уровня требуемых знаний;
- доведения до студентов и иных заинтересованных лиц (законных представителей) информации о степени освоения студентами программы учебной дисциплины;
- своевременного выявления отстающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствования методики ее изучения и преподавания;
- разработки предложений по корректировке или модификации рабочей программы учебной дисциплины и учебного плана.

### **3. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ**

3.1. Студенты обязаны посещать занятия, включенные в расписание. Факультативные занятия студенты посещают по желанию.

Учет посещаемости занятий ведут старосты учебных групп (или лица их замещающие) в специальных групповых Журналах посещаемости учебных занятий студентами (далее – журнал), по установленной форме (форма учетного листа журнала приведена в приложении 2).

На каждом занятии журнал с произведенными отметками предъявляется для подписи преподавателю, подтверждающему представленные сведения о посещаемости. Постоянно или при необходимости (периодически, выборочно), преподаватель лично проводит дополнительную проверку представленных сведений (переключку студентов).

По завершении учебной недели старостой по каждому студенту определяется число пропусков занятий (в академических часах) за неделю, а также подводится нарастающий итог с начала семестра.

Журнал хранится у старосты группы и регулярно представляется в деканат для проверки и контроля (как правило, на совещаниях, проводимых руководителями факультета со старостами групп). Замечания по ведению журнала, а также меры, принятые по результатам контроля посещаемости, фиксируются в журнале.

3.2. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан сообщить об этом в деканат факультета лично или через старосту группы (лица, его замещающего). По прибытии в Университет после пропуска - представить декану факультета оправдательные документы и/или объяснительную записку, подтверждающие (объясняющие) причину своего отсутствия на занятиях.

В случае болезни, студент сообщает об ее факте в деканат факультета (лично, по телефону, через старосту учебной группы или другими способами), как правило, в тот же день, но не позднее трех дней со дня заболевания. После выздоровления студент обязан представить соответствующую подтверждающую медицинскую справку установленного образца о болезни (для студента очной формы обучения - справка о нетрудоспособности

учащегося) в деканат. Справка медико-санитарной части (медсанчасти) Университета представляется на следующий день после ее закрытия врачом факультета или специалистом, справка установленного образца другого лечебно-профилактического учреждения представляется в деканат не позднее трех дней после ее закрытия и/или прибытия студента из каникулярного отпуска с обязательной записью (отметкой) на ней об ознакомлении врача факультета и регистрации медсанчастью Университета.

При необходимости проверки и подтверждения подлинности представленного документа другого лечебно-профилактического учреждения, медсанчасть Университета самостоятельно и/или по обращению декана факультета запрашивает выдавшее его лечебно-профилактическое учреждение о факте выдачи и регистрации.

Отсутствие студента по другим причинам (вызов в военкомат, следственные органы, участие в спортивных соревнованиях, в ряде случаев семейных обстоятельств и т.п.) также подтверждается документально.

Если студент не представил документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то, независимо от его объяснений, причина пропуска занятий считается неуважительной.

3.3. В отдельных случаях (не предусматривающих представления официальных подтверждающих документов) декан факультета может разрешить студенту с учетом конкретной ситуации и личности студента, пропустить определенное (единичное) количество занятий.

Для этого студенту необходимо предварительно написать заявление на имя декана факультета, который дает соответствующее разрешение. Заявление студента с резолюцией декана хранится в деканате.

3.4. Студенты очной формы обучения имеют право работать в свободное от учебных занятий и обязательных мероприятий Университета или факультета время.

Студентам, совмещающим учебу по очной форме обучения с работой, деканом факультета на основании заявления студента, как исключение и в связи с его материальным положением, может быть разрешен вынужденный пропуск отдельных занятий, при условии отсутствия у студента академических задолженностей, своевременности выполнения текущих контрольных мероприятий, отсутствия нарушений дисциплины и с учетом предшествующей академической успеваемости (на «отлично» и «хорошо»), а также с согласия преподавателей соответствующих дисциплин. Студентам первого курса данные разрешения не предоставляются и их заявления не рассматриваются. Пропуск занятий по практической профессиональной подготовке (в том числе, тренажерной и летной) не допускается и разрешению не подлежит.

3.5. Пропущенные занятия, независимо от причины пропуска, связанные с процедурами текущего контроля успеваемости и выполнением контрольных мероприятий или их этапов, подлежат отработке и сдаче студентами в полном объеме в порядке, установленном преподавателем (инструктором).

3.6. Нарушения студентом учебной дисциплины, связанные с пропуском учебных занятий без уважительной причины, являются дисциплинарным проступком и к студенту могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и Уставом Университета, вплоть до отчисления из Университета.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ (ПЕРИОДИЧНОСТЬ, ФОРМЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ)**

4.1. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик, а также результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

4.3. Промежуточная аттестация студентов имеет целью определить степень достижения учебных целей по учебной дисциплине по результатам обучения в семестре в целом, результатам прохождения практики, а также курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и проводится в форме зачетов, экзаменов, защиты курсовых проектов (работ), отчетов по практике. Форма проведения промежуточной аттестации определяется учебным планом, рабочей программой дисциплины или программой практики.

4.4. Зачет (дифференцированный зачет), как правило, является формой проверки усвоения учебного материала и полученных студентом практических знаний и навыков как по дисциплине в целом, так и по ее отдельным частям (разделам), выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий и др. для оценки степени сформированности соответствующих компетенций.

Дифференцированный зачет – вид зачета, по результатам прохождения которого в соответствии с учебным планом предусмотрено выставление академической оценки.

4.5. Экзамен – форма проверки и оценки уровня теоретических знаний, практических навыков студентов по изученным дисциплинам учебного плана для оценки степени сформированности соответствующих компетенций.

По сложным и объемным дисциплинам, имеющим самостоятельные разделы и изучаемым в течение нескольких семестров (курсов), может предусматриваться два и более экзамена, выносимые в разные сессии.

4.6. Знания, умения и навыки обучающегося определяются с использованием оценочных средств следующими оценками:

- «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (по четырех балльной системе), и

- «зачтено» и «не зачтено» (по двухбалльной системе).

На экзаменах и дифференцированном зачете используется четырех балльная система. На зачетах, как правило, - двухбалльная система.

Защита отчетов по всем видам практики и защита курсовых проектов (работ) производится с выставлением оценок по четырех балльной системе.

4.7. В соответствии с ФГОС ВО по дисциплинам, трудоемкость которых составляет три зачетные единицы и более, должна выставляться оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») и промежуточная аттестация проводится в форме экзаменов и дифференцированных зачетов.

По дисциплинам, трудоемкость которых составляет менее трех зачетных единиц, как правило, проводится зачет с выставлением оценок «зачтено» и «не зачтено».

Конкретная форма проведения промежуточной аттестации по дисциплинам определяется учебным планом.

4.8. Промежуточная аттестация студентов проводится с использованием оценочных средств, которые представляются в виде фонда оценочных средств.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации студентов по дисциплине или практике (контрольно-измерительные материалы по дисциплине или практике) – комплект методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания компетенций на разных этапах обучения студентов.

4.9. Промежуточная аттестация студентов проводится на зачетно-экзаменационных сессиях по завершению соответствующего семестра обучения два раза в учебном году (зимой и летом) по завершении обучения в осеннем (зимняя экзаменационная сессия) и весеннем семестрах (летняя экзаменационная сессия) – в отношении изученных в этом семестре дисциплин (разделов дисциплин) и выполненных курсовых проектов (работ), а также по завершению прохождения практики – в отношении практики.

4.10. Сроки окончания изучения учебного материала в семестре, проведения семестровых зачетов (зачетная неделя) и экзаменов (экзаменационная сессия), практик, начала и продолжительности каникул, количество и перечень сдаваемых семестровых зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам по формам обучения, на факультетах (курсах) определяются рабочими учебными планами, индивидуальными планами, расписанием учебных занятий и рабочими программами дисциплин, утверждаемыми в установленном порядке.

4.11. Зачетная неделя может не предусматриваться как самостоятельно выделенное время на ее проведение. В этом случае прием зачетов проводится поэтапно в течение семестра и/или на учебной неделе (двух неделях), предшествующей экзаменационной сессии, в часы, отведенные для изучения соответствующей дисциплины, или вне расписания учебных занятий в дни, устанавливаемые преподавателем по согласованию со старостой группы, на неделе предшествующей экзаменационной сессии.

Для заочной формы обучения установлен специальный порядок организации зачетно-экзаменационных сессий, проводимых в виде учебно-экзаменационных сессий.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ**

5.1. Расписание экзаменов и зачетов, консультаций к ним на текущую зачетно-экзаменационную сессию составляется Учебным управлением, утверждается проректором по учебной работе и обнародуется для сведения деканатов, кафедр, преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3-х дней.

Индивидуальное прохождение промежуточной аттестации (сдачи экзаменов) в период экзаменационной сессии вне ее расписания может быть разрешено деканом факультета студентам, имеющим уважительные причины, в сроки, согласованные студентом с преподавателями (экзаменаторами).

5.2. В соответствии с утвержденным расписанием зачетно-экзаменационной сессии и приема экзаменов кафедры самостоятельно формируют графики (расписания) приема преподавателями зачетов, защиты курсовых проектов (работ), которые представляются для студентов на информационных стендах кафедр и факультетов не позднее, чем за неделю до начала указанных видов промежуточной аттестации, а также доводятся преподавателями до студентов соответствующих групп. Данные графики (расписания) подлежат предварительному согласованию с деканами факультетов для исключения планирования зачетов и защит курсовых проектов (работ) в одно и то же время по различным дисциплинам для студентов одной группы и обеспечения их равномерной загрузки.

При необходимости, координацию данной работы кафедр по обеспечению аудиториями осуществляет Учебное управление.

Для обеспечения допуска к зачетно-экзаменационной сессии студентов, имеющих текущее отставание от учебного графика по изучаемой дисциплине, кафедры при необходимости организуют проведения дополнительных занятий и консультаций для создания условий выполнения и сдачи студентами лабораторных работ и других контрольных мероприятий.

5.3. Отдел платных образовательных услуг, не позже чем за неделю до зачетно-экзаменационной сессии (разрешенного срока сдачи зачетов), представляет в деканаты факультетов официальные представления о студентах, обучающихся на платной основе и имеющих задолженность по оплате обучения за текущий семестр, и не подлежащих в связи с этим допуску к зачетно-экзаменационной сессии.

5.4. Деканаты факультетов обобщают представления преподавателей о не допуске студентов к зачетам (экзаменам) по отдельным дисциплинам и к зачетно-экзаменационной сессии в целом по всем основаниям, готовят с их учетом зачетные и экзаменационные

ведомости (формы зачетных и экзаменационной ведомостей приведены в приложениях 3, 4 и 5), формируют необходимый справочный и информационный материал, проводят организационные мероприятия с кафедрами, учебными группами и отдельными студентами.

5.5. Кафедры Университета готовят вопросы к зачетам и экзаменам и экзаменационные билеты.

Экзаменационные билеты рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются (подписываются) заведующими кафедрами.

Перечни вопросов к зачетам и экзаменам доводятся до студентов кафедрами (преподавателями) не позднее, чем за месяц до зачетно-экзаменационной сессии.

Форма проведения зачетов и экзаменов по дисциплинам (пункт 7.4 настоящего Положения), а также их порядок доводятся до студентов преподавателем (экзаменатором) при начале занятий по дисциплине в текущем семестре.

5.6. Преподаватели проводят со студентами учебных групп консультации, направленные на подготовку к зачетно-экзаменационной сессии.

5.7. На период зачетно-экзаменационной сессии руководителями соответствующих структурных подразделений Университета составляются графики дежурства работников Учебного управления, деканатов факультетов и учебно-вспомогательного (при необходимости и профессорско-преподавательского) состава кафедр, обеспечивающих проведение зачетно-экзаменационной сессии.

На период зачетно-экзаменационной сессии командировки руководителей и сотрудников деканатов, профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава кафедр, как правило, не планируются.

## **6. ПОРЯДОК ДОПУСКА СТУДЕНТОВ К ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ (СДАЧЕ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ)**

6.1. К зачетно-экзаменационной сессии (сдаче зачетов и экзаменов) допускаются студенты при условии выполнения ими в полном объеме требований рабочих программ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом в данном семестре.

Студенты имеют право сдавать зачет (экзамен) по дисциплине, при условии успешного прохождения всех контрольных мероприятий предусмотренных рабочей программой данной дисциплины (выполнение контрольных работ, выполнение и защита лабораторных, расчетно-графических работ, практических заданий, написание рефератов, сдача коллоквиумов, защита курсового проекта/работы и т.п.) в период семестра, предшествующий данному испытанию промежуточной аттестации.

6.2. В случае невозможности, по мнению преподавателя, допуска отдельных студентов к зачету (экзамену) по своей дисциплине по результатам текущего контроля успеваемости, посещаемости занятий и выполнения предусмотренных рабочей программой дисциплины контрольных мероприятий (выполнения и защиты лабораторных, расчетно-графических работ, практических заданий, написания рефератов, сдачи коллоквиумов и др.), преподаватель представляет указанные сведения в виде письменных представлений (рапортов) о не допуске студентов к зачету (экзамену) по своей дисциплине в деканат факультета до начала зачетно-экзаменационной сессии (по дисциплине, по которой предусмотрен экзамен – до экзаменационной сессии). На основании поступивших в деканат представлений (рапортов) декан факультета документально оформляет не допуск студентов к зачету (экзамену) по соответствующей дисциплине в зачетной (экзаменационной) ведомости или принимает решение о представлении студентов к отчислению.

Студент, не выполнивший в течение семестра отдельных контрольных мероприятий (заданий) по дисциплине и не включенный преподавателем в представление (рапорт) о не допуске, допускается преподавателем к экзамену при условии выполнения этих заданий перед получением экзаменационного билета. В случае невыполнения заданий ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

6.3. Студенты, которым была индивидуально предоставлена возможность для ликвидации академической задолженности за предыдущую зачетно-экзаменационную сессию в течение текущего семестра, и не ликвидировавшие ее в установленный для них срок, до очередной зачетно-экзаменационной сессии не допускаются и подлежат отчислению в установленном в Университете порядке.

6.4. Студенты, обучающиеся на платной основе и не оплатившие обучение за текущий семестр (имеющие просроченную задолженность по оплате), не допускаются деканом факультета до зачетно-экзаменационной сессии в целом по официальному представлению сведений о факте неоплаты отделом платных образовательных услуг Университета. Данные студенты подлежат отчислению в установленном в Университете порядке.

6.5. Студенты, обучающиеся по летным и диспетчерским специальностям (направлениям подготовки), в том числе, по специализациям организация летной работы и организация использования воздушного пространства, профилю летная эксплуатация гражданских воздушных судов, не аттестованные по практической профессиональной подготовке и/или не прошедшие согласно графику до начала зачетно-экзаменационной сессии врачебно-летную экспертную комиссию гражданской авиации (ВЛЭК ГА), до зачетно-экзаменационной сессии не допускаются. В отношении указанных студентов допуск к зачетно-экзаменационной сессии рассматривается деканом факультета в индивидуальном порядке с решением вопроса об их дальнейшем обучении в Университете. При этом при отсутствии уважительных причин не прохождения согласно графику ВЛЭК ГА такие студенты подлежат представлению к отчислению.

6.6. Документальное оформление не допуска студента к зачету (экзамену) в зачетной (экзаменационной) ведомости по основаниям, приведенным в пунктах 6.2 – 6.5 настоящего Положения, производит декан факультета в соответствующих графах.

6.7. Основания для допуска к сдаче зачетов (экзаменов) по отдельным дисциплинам и/или к зачетно-экзаменационной сессии в целом, возникшие у студентов, по которым ранее были сделаны представления о не допуске, доводятся при их появлении до деканатов и учитываются при подготовке зачетных (экзаменационных) ведомостей.

Если основание для допуска студента к зачету (экзамену) появилось непосредственно в день или в ходе его проведения, и в зачетной (экзаменационной) ведомости имеется запись декана факультета о не допуске, то сдача зачета (экзамена) производится по индивидуальному экзаменационному (зачетному) листку, выдаваемому студенту деканатом.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ПРИЕМА (СДАЧИ) ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ**

7.1. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими по данной дисциплине занятия в группе.

Экзамены принимаются преподавателями, читающими данный лекционный курс (лекторами). При чтении лекций по дисциплине несколькими преподавателями одной кафедры порядок проведения экзамена определяется заведующим кафедрой.

В случае отсутствия указанных преподавателей (болезнь, командировка и т.п.) в день проведения зачета (экзамена) зачет или экзамен может принять заведующий соответствующей кафедрой, либо по его письменному поручению другой преподаватель кафедры, как правило, имеющий ученую степень, по согласованию с деканом факультета или с учетом его мнения.

В отдельных случаях при значительной численности студенческой группы с разрешения (по указанию) заведующего кафедрой допускается привлечение в помощь к основному экзаменатору преподавателей, проводивших в группе занятия семинарского типа. При этом все записи в зачетной (экзаменационной) ведомости и зачетной книжке студента делаются основным экзаменатором.

В случае, если отдельные разделы лекционного курса дисциплины, по которой установлен один зачет (экзамен), читались несколькими преподавателями (лекторами) разных кафедр Университета, то такой зачет (экзамен) может проводиться с участием этих

преподавателей, читавших отдельные разделы курса дисциплины. При этом в зачетной (экзаменационной) ведомости указываются все преподаватели, ими выставляется одна итоговая экзаменационная оценка или зачет, а в зачетной (экзаменационной) ведомости и в зачетной книжке студента расписываются все экзаменаторы (преподаватели).

7.2. Зачетные ведомости выдаются преподавателям в деканатах непосредственно перед началом (в первый день) зачетной недели (разрешенного срока сдачи зачетов).

Экзаменационные ведомости выдаются преподавателям-экзаменаторам в деканатах в день проведения (как исключение, накануне) экзамена.

Ведомость должна содержать данные согласно ее реквизитам, в том числе: наименование факультета, специальности (направления подготовки) и специализации (профиля), дисциплины, должность и фамилию преподавателя (экзаменатора), списочный состав группы, для экзамена – его дату. В случае не допуска студента к зачету (экзамену), соответствующая отметка деканата «не допущен», проставляется в ведомости деканом факультета и заверяется его подписью.

Рукописные дополнения в списочный состав группы не допускаются.

Перед выдачей преподавателю оформленная зачетная (экзаменационная) ведомость подписывается деканом факультета.

7.3. Прием зачета может производиться с даты выдачи зачетной ведомости и должен быть завершен не позднее дня, предшествующего экзаменационной сессии.

Прием экзамена проводится только в день сдачи экзамена, указанный в экзаменационной ведомости.

7.4. Зачет, экзамен или их составные части могут проводиться в виде письменного или устного ответа, тестирования, выполнения контрольного задания, решения задач и примеров и др., а также их комбинации.

В состав экзаменационного билета включается, как правило, от 2-х до 3-х теоретических вопросов, кроме того, билет может предусматривать выполнение тестов, контрольных заданий, решение задач и примеров, выполнение упражнений и др. Экзаменационный билет должен иметь реквизиты согласно приложению 6.

При проведении зачета (экзамена) в форме тестирования перечень вопросов и заданий определяется содержанием теста.

7.5. При устной форме проведения экзамена экзаменатору предоставляется право задавать студенту по программе дисциплины дополнительные вопросы, давать в пределах программы дисциплины для решения тесты, задачи, примеры и др.

7.6. При проведении промежуточной аттестации в форме зачета вопросы и другие задания студенту могут быть выданы непосредственно преподавателем.

7.7. Студент обязан прибыть к началу зачета (экзамена), определенному расписанием, и предъявить преподавателю зачетную книжку, при этом на странице соответствующей семестру промежуточной аттестации должна быть указана фамилия и.о. студента. При отсутствии зачетной книжки студент к сдаче зачета (экзамена) не допускается, а, в случае наличия нарушений в оформлении зачетной книжки, - до их устранения.

7.8. При проведении экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый из числа билетов, предложенных преподавателем.

Продолжительность письменного экзамена не должна превышать 2-х академических часов.

При проведении устного экзамена по билету студенту предоставляется не менее 30 минут на подготовку к ответу. По окончании указанного времени студент может быть приглашен экзаменатором для ответа. Студент может заявить преподавателю о своем желании отвечать без подготовки.

При подготовке к устному экзамену экзаменуемый может вести записи в листе устного ответа.

7.9. Студент, испытывавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, по разрешению преподавателя-экзаменатора может выбрать второй билет, при этом

первоначально предоставляемое время на подготовку к ответу при этом не увеличивается. При окончательном оценивании такого ответа студента оценка снижается на один балл. Преподаватель вправе отказать студенту в выборе второго билета. Выдача третьего билета студенту не разрешается и не допускается.

7.10. Если студент явился на экзамен или зачет, взял билет или вопрос и отказался от ответа, то в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

7.11. Количество студентов, одновременно находящихся в аудитории при сдаче экзамена, определяется и регулируется экзаменатором.

Во время зачета (экзамена) студенты могут пользоваться рабочими программами дисциплин, а при выполнении практических (расчетных) заданий своими конспектами, справочной литературой и другими материалами исключительно с разрешения экзаменатора (преподавателя).

Пользование студентами во время сдачи зачета (экзамена) не разрешенными материалами, средствами мобильной и иной связи, аудио и другими техническими устройствами запрещается. При выявлении преподавателем факта нарушения указанного требования, студент удаляется с зачета (экзамена) с постановкой в соответствующей ведомости неудовлетворительной оценки («не зачтено» или «неудовлетворительно»).

7.12. Нарушения студентом дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются преподавателем. Нарушениями дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе, с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);
- обращение к другим студентам за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за студента, обязанного сдавать экзамен (зачет);
- некорректное поведение студента по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

В случае если студент за нарушение дисциплины удаляется преподавателем с экзамена (зачета), в зачетной (экзаменационной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

7.13. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц (лиц, не проводящих и не обеспечивающих проведение зачетов и экзаменов) без разрешения проректора по учебной работе (декана факультета) не допускается.

7.14. Оценка объявляется студенту после окончания им ответа на вопросы зачета (экзамена).

Все записи в зачетной (экзаменационной) ведомости и в зачетной книжке делаются лично преподавателем (экзаменатором).

Положительные оценки заносятся последовательно в зачетную (экзаменационную) ведомость и затем в зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетной (экзаменационной) ведомости.

В зачетной (экзаменационной) ведомости и зачетных книжках указываются фактические даты сдачи зачетов (экзаменов) студентами.

В отношении студентов, не допущенных к сдаче зачета (экзамена) деканом факультета, о чем свидетельствует его запись в соответствующей графе зачетной (экзаменационной) ведомости, преподавателем (экзаменатором) в ведомости делается запись «не аттестован» и заверяется подписью преподавателя (экзаменатора).

В данном случае запись «не аттестован» свидетельствует о наличии у студента академической задолженности.

Исправления в зачетной (экзаменационной) ведомости не допускаются.

В случае необходимости, исправление оценки производится преподавателем путем зачеркивания первоначально поставленной оценки одной линией, позволяющей прочитать

эту оценку, записью рядом новой оценки и заверением произведенных действий подписью преподавателя с указанием даты. Такие действия по исправлению записей в зачетной (экзаменационной) ведомости могут быть произведены преподавателем до сдачи им окончательно оформленной ведомости в деканат соответствующего факультета. При необходимости внесения исправлений позже указанного срока в ведомость, сданную и хранящуюся в деканате, они могут быть сделаны деканом факультета на основании письменного заявления преподавателя, которое прикладывается к соответствующей зачетной (экзаменационной) ведомости, и после проверки обоснованности изложенного в заявлении.

По завершении приема зачета (экзамена) полностью заполненная преподавателем (экзаменатором) зачетная (экзаменационная) ведомость сдается лично им в деканат факультета в день окончания приема зачета (в день экзамена по расписанию).

Для заочной формы обучения зачетные (экзаменационные) ведомости перед сдачей в деканат дополнительно подписываются заведующими соответствующими кафедрами.

Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в деканате в течение всего нормативного срока обучения как документы строгой отчетности.

7.15. Неявка студента на зачет или экзамен отмечается преподавателем в зачетной (экзаменационной) ведомости словом «не аттестован» (запись «не явился» не используется).

При поступлении в деканат после завершения зачета (экзамена) соответствующей зачетной (экзаменационной) ведомости декан факультета по всем отметкам «не аттестован» проводит проверку (на основании представленных студентами документов) наличия у студентов уважительных причин не аттестации (уважительных причин не явки на зачет или экзамен).

При наличии у студента уважительной причины неявки на зачет или экзамен запись «не аттестован» не рассматривается как получение студентом на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки (не зачета) и как наличие академической задолженности. Студент обязан при наличии у него уважительных причин отсутствия на промежуточной аттестации незамедлительно информировать об этом деканат факультета.

В случае неявки по неуважительной причине или в случае несвоевременного срока предоставления справки о временной нетрудоспособности (болезни) или документа о другой уважительной причине, данная запись рассматривается как сдача студентом зачета (экзамена) с неудовлетворительной оценкой (соответственно, «не зачтено» и «неудовлетворительно») и является академической задолженностью, подлежащей ликвидации в установленном порядке.

Решение декана о наличии (признании) причины отсутствия студента на промежуточной аттестации уважительной фиксируется им на зачетной (экзаменационной) ведомости.

Для студентов, не допущенных к зачету (экзамену), о чем деканом в ведомости была сделана соответствующая запись, уважительность причины отсутствия не рассматривается, и такие студенты считаются имеющими академическую задолженность.

7.16. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в период зачетно-экзаменационной сессии по причине болезни в ее период, подтвержденной справкой о временной нетрудоспособности (болезни), установленного образца, распоряжением декана факультета (резолюцией на заявлении студента) может быть предоставлено продление ее сроков на количество дней, не превышающее длительности их болезни. Справка должна быть представлена в деканат не позднее следующего учебного (рабочего) дня после выздоровления. Документ о временной нетрудоспособности регистрируется в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения и хранится в деканате. Для студентов очно-заочной и заочной форм обучения представляемым документом является ксерокопия листа временной нетрудоспособности (больничного листа).

Декан факультета проверяет представленный документ по существу. Если устанавливается, что в период болезни студент фактически сдавал другие контрольные мероприятия (зачеты и/или экзамены, курсовые проекты/работы по другим дисциплинам), то декан факультета вправе не принимать представленный документ во внимание как дающий

право на продление зачетно-экзаменационной сессии либо аннулировать сданные в период болезни зачеты (экзамены).

В качестве причины может рассматриваться иная, чем болезнь, уважительная причина, подтвержденная документально.

7.17. Сдача зачетов и экзаменов по индивидуальному направлению деканата (индивидуальным экзаменационным/зачетным листкам) осуществляется в случаях, установленных настоящим Положением.

7.18. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации в период зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине, проходят ее в сроки, установленные Университетом для ликвидации студентами академических задолженностей, в соответствии с графиками кафедр

Сдача пропущенных студентом по уважительной причине зачетов (экзаменов) может быть индивидуально разрешена деканом факультета в период экзаменационной сессии в сроки после даты последнего семестрового экзамена по расписанию до начала каникул с письменного согласия преподавателя (экзаменатора) на соответствующем заявлении студента декану факультета.

7.19. Ликвидация студентом академических задолженностей (пересдача неудовлетворительных оценок) в период экзаменационной сессии в общем случае не допускается.

Деканом факультета может быть индивидуально разрешено прохождение промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности в период экзаменационной сессии студентами, направляемыми для прохождения преддипломной практики в сроки до ее начала.

Указанная ликвидации академических задолженностей может быть разрешена только после сдачи студентом последнего семестрового экзамена по расписанию и производится до начала преддипломной практики с письменного согласия преподавателя (экзаменатора) на соответствующем заявлении студента декану факультета.

7.20. Результаты зачетно-экзаменационной сессии по мере поступления сведений заносятся работниками деканата в Журнал учета сдачи зачетов и экзаменов, сформированный в виде Сводных зачетно-экзаменационных ведомостей. Рекомендуемая форма журнала представлена в приложении 7.

На факультетах могут оформляться экраны успеваемости с результатами (итогами) экзаменационной сессии.

7.21. После завершения зачетно-экзаменационной сессии преподаватели, с учетом своего расписания учебных занятий на следующий семестр, начинают готовить предложения по графику ликвидации студентами академических задолженностей в период дополнительной экзаменационной сессии и объявляемому в соответствии с пунктом 9.12 настоящего Положения.

7.22. Положительные оценки, полученные студентами при прохождении промежуточной аттестации, могут быть признаны недействительными и аннулированы деканом факультета в случаях установленных нарушений законодательства Российской Федерации об образовании и настоящего Положения, затрагивающих обстоятельства получения этих оценок.

## **8. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ**

8.1. Промежуточная аттестация студентов включает в себя защиту курсовых проектов (работ) и результатов прохождения всех видов практик.

8.2. Защита курсового проекта (работы) – вид проверочного испытания, который представляет собой отчет обучающегося о результатах выполнения курсового проекта (работы).

Курсовой проект (работа) выполняется студентом в течение семестра в соответствии с заданием и представляется студентом на защиту при условии его законченного оформления

и допуска к защите руководителем курсового проекта (работы). Допуск к защите руководителем делается соответствующей записью на титульном листе пояснительной записки курсового проекта (работы) с указанием даты. Допуск к защите руководителем свидетельствует о выполнении и оформлении студентом курсового проекта (работы) в соответствии с заданием.

8.3. Защита курсовых работ (проектов) проводится в установленное графиком учебного процесса время до начала экзаменационной сессии – в период зачетной недели или, при ее отсутствии, на учебной неделе (двух неделях), предшествующей экзаменационной сессии, в часы, отведенные для изучения соответствующей дисциплины, или вне расписания учебных занятий в дни, устанавливаемые преподавателем по согласованию со старостой группы, на неделе (двух неделях) предшествующей экзаменационной сессии. Если курсовой проект (работа) выполняется по дисциплине, для которой промежуточная аттестация проводится в форме зачета, то защита курсового проекта (работы) должна быть проведена до проведения соответствующего зачета.

8.4. Защита курсовой работы (проекта) студентами осуществляется перед преподавателем - руководителем курсового проекта (работы). Форма защиты определяется кафедрой. Результат защиты заносится в ведомость по защите курсовых проектов (работ) и зачетную книжку. Ведомость оформляется деканатом по форме зачетной ведомости для дифференцированного зачета с записью после наименования дисциплины «курсовая проект» или «курсовая работа».

В случае отсутствия преподавателя-руководителя (длительная болезнь, командировка и т.п.) в установленное графиком учебного процесса время для защиты курсового проекта (работы) защиту проводит заведующий соответствующей кафедрой, либо по его письменному поручению другой преподаватель кафедры.

8.5. Результаты защиты курсового проекта (работы) (оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») фиксируются на титульном листе курсового проекта (работы) преподавателем, проводившим защиту, и заверяются его подписью.

В ведомость проставляется полученная на защите оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»). В зачетную книжку вносится только положительная оценка («отлично», «хорошо» или «удовлетворительно»), оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится.

8.6. В зачетной книжке студентов, имеющей специальный раздел «Курсовые работы (проекты)», все записи о курсовом проектировании (выполнении курсовых работ) делаются на развороте зачетной книжки «Курсовые работы (проекты)» с обязательным указанием наименования дисциплины, темы курсовой работы (проекта) и семестра, в котором выполнялась курсовая работа (проект).

В зачетных книжках, в которых отсутствует специальный раздел «Курсовые работы (проекты)» записи делаются в разделе «Практические занятия» соответствующего семестра обучения с указанием после наименования дисциплины условного сокращения: для курсовых проектов – КП, а для курсовых работ – КУР.

8.7. Студенты, не получившие положительную оценку при защите курсового проекта (работы) или не допущенные руководителем до защиты, а также не представлявшие результаты выполнения курсового проекта (работы), к сдаче зачета (экзамена) по данной дисциплине не допускаются.

Неудовлетворительная оценка по результатам защиты и несвоевременное выполнение курсового проекта (работы) считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке. Наличие при несвоевременном выполнении курсового проекта (работы) уважительных причин учитывается деканатом факультета в общем порядке.

8.8. Промежуточная аттестация результатов прохождения практик производится в соответствии с программами практик, разрабатываемыми на основании ФГОС ВО. Программы практик разрабатываются для каждого вида и типа (при наличии) практики.

Программа практики определяет форму и вид отчетности студентов о прохождении практики, а также порядок проведения промежуточной аттестации результатов прохождения практики.

Промежуточная аттестация результатов прохождения практики проводится на основании защиты студентами письменного отчета о прохождении практики, оформленного в соответствии с заданием на практику, и отзывов руководителей практики от предприятия (организации, учреждения) прохождения практики и от Университета. Прием защиты отчетов о прохождении практики проводится, как правило, преподавателем – руководителем данной практики от Университета, или другим преподавателем, назначенным заведующим кафедрой.

Письменные отчеты о прохождении практики и отзывы руководителей практики оформляются в дневнике практики студента и должны содержать сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, а также характеристику на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

8.9. По итогам промежуточной аттестации результатов прохождения практик каждого вида выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценки вносятся преподавателем – руководителем практики от Университета в соответствующую зачетную ведомость, а положительные оценки – в зачетную книжку, в раздел «Практика» с обязательным заполнением всех предусмотренных граф.

8.10. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность, подлежащую ликвидации в установленном порядке.

8.11. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации результатов прохождения практики по уважительной причине, проходят ее в сроки, устанавливаемые Университетом.

Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине направляются на практику в свободное от учебы время и проходят ее по индивидуальному плану с последующей промежуточной аттестации результатов прохождения практики.

## **9. СРОКИ И ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ**

9.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, в том числе, по результатам курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и прохождения любого вида практик.

9.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.3. Университет создает условия студенту для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.

9.4. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам с целью ее ликвидации не более двух раз в сроки, установленные Университетом. Данный срок, устанавливаемый Университетом для ликвидации академических задолженностей, в том числе, индивидуально, не может быть установлен более одного года с момента образования у студента академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.5. Университетом устанавливается следующий общий (предельный) срок для ликвидации академических задолженностей студентами, обучающимися по очной форме обучения – пять недель с начала семестра, следующего за семестром образования академической задолженности, - дополнительная зачетно-экзаменационная сессия для ликвидации академических задолженностей. В течение указанного срока студенты, имеющие академические задолженности имеют право на первое и, при необходимости, второе

(повторное) прохождение промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

Индивидуальное увеличение общего срока для ликвидации академических задолженностей по дисциплинам в зависимости от их количества, основы обучения (бюджет или договор), не допускается.

Не допускается продление срока ликвидации академических задолженностей по дисциплинам, изучение которых продолжается в семестре ликвидации академической задолженности, а также по дисциплинам, предварительное изучение которых является обязательным условием для освоения других дисциплин учебного плана (формирования компетенций) в соответствии со структурно-логической схемой учебного процесса по соответствующей специальности (направлению подготовки), специализации (профилю). При наличии у студентов задолженностей по таким дисциплинам они подлежат ликвидации в первоочередном порядке. В отношении таких дисциплин деканат по согласованию с кафедрами может устанавливать централизованные графики ликвидации академических задолженностей, с назначением обязательной для студентов даты и времени зачета (экзамена).

Студенты, обучающиеся по летной специальности (направлению подготовки), в том числе, по специализации организация летной работы, профилю летная эксплуатация гражданских воздушных судов и имеющие академические задолженности по дисциплинам, наличие положительных оценок по которым является обязательным условием допуска студента к учебно-летней практике, связанной с выполнением учебных полетов, обязаны ликвидировать такие академические задолженности до начала учебно-летней практики в соответствии с графиком ее проведения. В случае не ликвидации задолженностей по таким дисциплинам до начала учебно-летней практики такие студенты подлежат отчислению. Изменение сроков учебно-летней практики не допускается.

Для студентов, обучающихся по летной специальности (направлению подготовки), по остальным дисциплинам могут устанавливаться сроки ликвидации академических задолженностей с учетом нахождения студентов на учебно-летней практике (учебных полетах).

Срок ликвидации академической задолженности по практикам, связанным с их не прохождением, может быть индивидуально установлен в зависимости от вида практики в течение до одного года с момента образования такой задолженности, и определяется возможностью ее организации.

9.6. Для проведения повторной (второй) промежуточной аттестации студентов, имеющих академическую задолженность, с целью ее ликвидации заведующим кафедрой, за которой закреплена данная учебная дисциплина, создается комиссия по проведению промежуточной аттестации по дисциплине.

9.7. Студентам, не прошедшим промежуточной аттестации только по уважительным причинам, деканатом устанавливаются индивидуальные сроки (график) ее прохождения (пункт 7.16 настоящего Положения), в зависимости от количества учебных дисциплин в пределах указанного в пункте 9.5 общего (предельного) 5-ти недельного срока для ликвидации академических задолженностей.

В случае образования у таких студентов академической задолженности в результате неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по учебным дисциплинам или не прохождения промежуточной аттестации в установленные его индивидуальным графиком сроки при отсутствии уважительных причин, ему могут быть установлены деканом дополнительные сроки для ликвидации образовавшихся академических задолженностей.

9.8. Студентам, имеющим академические задолженности, а также не прошедшим промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам по уважительным причинам, деканатом может быть общий установлен индивидуальный сроки (график) ее прохождения.

9.9. Ликвидация академических задолженностей в период практик и каникул запрещается.

9.10. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации, в том числе промежуточных аттестаций с целью ликвидации академических задолженностей.

9.11. Начиная с начала очередного семестра, следующего за завершенной зачетно-экзаменационной сессией и каникулами, студенты, имеющие академические задолженности, а также не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам самостоятельно продолжают подготовку к сдаче зачетов и экзаменов в соответствии с программами соответствующих дисциплин.

В недельный срок с начала очередного семестра такие студенты обязаны уточнить в деканате установленные сроки прохождения промежуточных аттестаций, в том числе, с целью ликвидации академических задолженностей, а также сообщить об имеющихся у них уважительных причинах, влияющих на продолжительность срока.

Студенты, имеющие академические задолженности, в указанный срок могут подать заявление об отчислении из Университета по собственной инициативе (собственному желанию).

9.12. В недельный срок с начала очередного семестра, заведующие кафедрами для создания условия и обеспечения ликвидации студентами академических задолженностей составляют по каждому факультета в отдельности графики приема задолженностей преподавателями кафедры – графики проведения промежуточных аттестаций с целью ликвидации студентами академических задолженностей по дисциплинам кафедры (далее – график) и согласуют их с деканами факультетов, студенты которых имеют задолженности по дисциплинам кафедры. Одновременно заведующими кафедрами формируются составы аттестационных комиссий для проведения повторных промежуточных аттестаций студентов с целью ликвидации академических задолженностей по дисциплинам кафедр и оформляются в виде приложений к графикам.

В этот период преподаватели кафедр информируют деканаты факультетов о наличии (сохранении) у студентов, не прошедших промежуточную аттестацию, не допусков к сдаче зачетов и экзаменов по соответствующим учебным дисциплинам, что подлежит учету деканами факультетов при формировании дополнительных зачетных (экзаменационных) ведомостей для ликвидации академических задолженностей и принятии решения о выдаче студентам индивидуальных зачетных (экзаменационных) листков.

График формируется таким образом, чтобы студенты имели возможность сдачи (пересдачи) задолженностей после (вне часов) учебных занятий по основному расписанию текущего семестра, планируемых, как правило, после завершения третьей пары.

График должен предусматривать время на подготовку студента к сдаче зачета (экзамена), ликвидацию академической задолженности, а также повторную промежуточную аттестацию для ее ликвидации аттестационной комиссией кафедры.

При этом в графиках кафедр прием зачетов и экзаменов непосредственно преподавателями рекомендуется планировать преимущественно на 2-4 учебные недели с начала семестра, работу аттестационных комиссий кафедр для приема зачетов (экзаменов) при повторной промежуточной аттестации студентов с целью ликвидации академических задолженностей – на 3-5 недели с начала семестра обучения. В графиках для каждого преподавателя по каждой дисциплине и каждой студенческой группе должно быть предусмотрено не менее двух дней (раз) приема академических задолженностей.

В графике для преподавателя в одну и ту же дату и время может быть установлено принятие им задолженностей по различным дисциплинам, для различных групп.

Общее количество дней приема задолженностей преподавателем по всем закрепленным за ним дисциплинам и группам должно устанавливаться с учетом количества студентов, имеющих задолженности, подлежащих приему этим преподавателем, и нормативов времени на зачеты и экзамены.

Согласованные с деканами факультетов графики по каждой кафедре (с приложением составов аттестационных комиссий кафедр для проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей) доводятся до студентов на информационных стендах кафедр и факультетов не позднее чем в течение недели с начала текущего семестра обучения.

Форма графика проведения промежуточных аттестаций (зачетов и экзаменов) с целью ликвидации студентами академических задолженностей по дисциплинам кафедры приведена в приложении 8.

На период ликвидации академических задолженностей длительные командировки преподавателей не планируются и не допускаются в дни проведения данными преподавателями промежуточной аттестации в соответствии с графиком без установления дополнительного времени для приема зачетов и экзаменов.

9.13. Аттестационные комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей по дисциплинам, закрепленных за кафедрами, формируются заведующими кафедрами в количестве 3-х человек, в том числе, включая преподавателей-лекторов, проводивших занятия в группах, студенты которых проходят промежуточную аттестацию, ведущих профессоров и доцентов кафедры. Аттестационная комиссия обычно возглавляется заведующим кафедрой или его заместителем. На проведении промежуточной аттестации комиссии кафедры может присутствовать представитель деканата факультета с целью контроля соблюдения процедуры проведения промежуточной аттестации с целью повторной ликвидации студентом академической задолженности.

9.14. Промежуточная аттестация студентов, в том числе, для ликвидации академических задолженностей, в разрешенных случаях после установленного общего 5-ти недельного срока, осуществляется в дни и время, индивидуально согласуемые студентом с соответствующим преподавателем или заведующим кафедрой в случае повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей, проводимой аттестационной комиссией кафедры.

9.15. Студентам, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам, для ее индивидуального прохождения деканатом по обращению студента оформляются индивидуальные экзаменационные (зачетные) листки.

Условием получения (выдачи) индивидуального экзаменационного (зачетного) листка является наличие у студента допуска в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

Индивидуальные экзаменационные (зачетные) листки выписываются на имя преподавателя, принимавшего экзамен (зачет) по данной дисциплине у студентов данной группы, если заведующий кафедрой не назначил для этого другого преподавателя.

Деканат ведет учет количества прохождения студентами промежуточных аттестаций по каждой дисциплине и пономерной учет выданных индивидуальных экзаменационных (зачетных) листков.

9.16. Для обеспечения промежуточных аттестации студентов с целью ликвидации ими академических задолженностей (первой и повторной) деканатами факультетов оформляются:

- дополнительные экзаменационные (зачетные) ведомости для промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей по дисциплине (оформляются на 2-х и более студентов одной группы). Выписываются на имя преподавателя, принимающего (назначенного для приема) экзамен (зачет) по данной дисциплине;

- индивидуальные экзаменационные (зачетные) листки для индивидуального прохождения студентом промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности по зачетам (экзаменам), проводимой преподавателем. Выписываются на имя преподавателя, принимающего (назначенного для приема) экзамен (зачет) по данной дисциплине;

- индивидуальные экзаменационные (зачетные) листки для повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей по зачетам (экзаменам), проводимой аттестационной комиссией кафедры. Выписываются на имя заведующего кафедрой.

Промежуточные аттестации с целью ликвидации академических задолженностей по зачетам и экзаменам осуществляются только по дополнительным зачетным (экзаменационным) ведомостям для ликвидации академических задолженностей или индивидуальным экзаменационным (зачетным) листкам для промежуточных аттестаций студентов с целью ликвидации академических задолженностей.

Повторная промежуточная аттестации с целью ликвидации академических задолженностей по зачетам и экзаменам, проводимая комиссией, осуществляется только на основании индивидуальных экзаменационных (зачетных) листков для повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей.

Формы дополнительной зачетной и дополнительной экзаменационной ведомостей для ликвидации академических задолженностей приведены в приложениях 9 и 10. Дополнительная зачетная ведомость содержит конкретную дату проведения зачета для ликвидации академической задолженности.

Форма индивидуального экзаменационного (зачетного) листка для прохождения промежуточной аттестации студентами, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительным причинам, а также студентами, имеющими академическую задолженность, для прохождения промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей и повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей приведена в приложении 11.

9.17. Дополнительные экзаменационные (зачетные) ведомости для промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей по дисциплине, выписанные на имя преподавателя, обязывают включенных в них студентов прибыть в указанную в ведомости дату и, согласно расписанию (графика) кафедры, время. Неявка студента для ликвидации академической задолженности в указанное время при отсутствии уважительной причины рассматривается как не прохождение им промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей и получение неудовлетворительной оценки (не зачета). Деканат факультета информирует студентов об их обязанности прибыть в указанное время для ликвидации указанной задолженности и о последствиях неявки.

9.18. Индивидуальные экзаменационные (зачетные) листки для прохождения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей выписывается только на имя заведующего кафедрой.

При прохождении студентом повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей лист подготовки студента к ответу остается на кафедре.

В отдельных случаях прохождение повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей может по решению заведующего кафедрой или по поручению проректора по учебной работе (декана факультета) оформляться протоколом аттестационной комиссии кафедры, который представляется в деканат вместе с индивидуальным экзаменационным (зачетным) листком.

Решение аттестационной комиссии является окончательным и обжалованию (апелляции) не подлежит. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку при повторной ликвидации академической задолженности, поставленную аттестационной комиссией кафедры, подлежат отчислению. При этом направления для прохождения промежуточных аттестаций для ликвидации академических задолженностей по другим дисциплинам таким студентам деканатом не выдаются.

9.19. После проведения соответствующих промежуточных аттестаций заполненные дополнительные экзаменационные (зачетные) ведомости для промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей, индивидуальные экзаменационная (зачетная) листки возвращается в деканат в тот же день (как исключение, не позднее начала

следующего дня за днем сдачи) лично преподавателем, принимавшим данный экзамен (зачет) или заведующим кафедрой.

Передача дополнительных экзаменационных (зачетных) ведомостей и индивидуальных экзаменационных (зачетных) ведомости студенту для возвращения в деканат запрещается.

9.20. Прохождение промежуточных аттестаций студентом по дисциплинам в форме экзамена более одного экзамена в один день не допускается. При выявлении такого факта, результаты всех экзаменов, сданных студентом в этот день, подлежат аннулированию деканом факультета с информированием соответствующих кафедр.

9.21. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены или ликвидировать академические задолженности в установленные для них общие или индивидуальные сроки дополнительной зачетно-экзаменационной сессии для ликвидации академических задолженностей по причине болезни в ее период, подтвержденной справкой о временной нетрудоспособности (болезни), установленного образца, распоряжением декана факультета (резолюцией на заявлении студента) предоставляется продление ее сроков на количество дней, не превышающее длительности их болезни. Справка должна быть представлена в деканат не позднее следующего учебного (рабочего) дня после выздоровления. Документ о временной нетрудоспособности регистрируется в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения и хранится в деканате. Для студентов очно-заочной и заочной форм обучения представляемым документом является ксерокопия листа временной нетрудоспособности (больничного листа).

Декан факультета проверяет представленный документ по существу. Если устанавливается, что в период болезни студент фактически сдавал другие контрольные мероприятия (зачеты и/или экзамены по другим дисциплинам), то декан факультета вправе не принимать представленный документ во внимание как дающий право на продление дополнительной зачетно-экзаменационной сессии либо аннулировать сданные в период болезни зачеты (экзамены).

Срок ликвидации задолженности может быть продлен при наличии иной, чем болезнь, уважительной причины, подтвержденной документально.

9.22. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации или не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки и/или не выполнившие программу практики или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике, курсового проекта (курсовой работы), не выполнившие программу практической профессиональной подготовки (тренажерной, летной), а также в иных случаях, установленных Уставом Университета и принятых в соответствии с ним локальными нормативными актами Университета, подлежат отчислению из Университета.

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

9.24. Передача положительной оценки (не более чем по одной - двум дисциплинам) с целью ее повышения, полученной, как правило, на младших курсах, допускается только при решении вопроса о получении студентом диплома с отличием. Разрешение на передачу дает ректор (проректор по учебной работе) по представлению декана факультета на основании заявления студента. Передача проводится комиссией, назначаемой заведующим соответствующей кафедрой.

Передача положительной оценки с целью ее повышения, полученной студентом при промежуточных аттестациях с целью ликвидации академических задолженностей, не допускается.

## **10. ПЕРЕВОД И УСЛОВНЫЙ ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС**

10.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены по дисциплинам, вынесенным в зимнюю и летнюю зачетно-экзаменационные сессии, в том числе, защитившие курсовые проекты (работы), а

также отчеты о прохождении практик (если их защита проводилась на указанном курсе), переводятся на следующий курс распоряжением декана факультета. Распоряжение издается до начала очередного учебного года в соответствии с графиком учебного процесса учебного плана. Форма распоряжения декана факультета приведена в приложении 12.

10.2. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с указанием срока для ликвидации студентами академических задолженностей.

10.3. Условно переведенные студенты, допускаются на период ликвидации академических задолженностей ко всем учебным занятиям в текущем семестре согласно расписанию с обязанностью посещения всех видов учебных занятий и выполнения всех контрольных мероприятий, а также самостоятельной работы.

В случае не ликвидации академических задолженностей в установленные сроки, указанные студенты подлежат отчислению с семестра (курса), за который имеются задолженности.

10.4. Условно переведенные студенты, ликвидировавшие в установленный срок академические задолженности, переводятся распоряжением декана на текущий курс.

10.5. О переводе студента на следующий курс деканом факультета делается соответствующая запись в зачетной книжке студента. При этом сотрудниками деканата проверяются правильность записей, произведенных в зачетной книжке.



**Запись преподавателя о проведенных занятиях**

Дата занятия	Вид занятия	Краткое содержание занятия	Кол-во часов	Подпись преподавателя

*Примечание.* Журнал комплектуется указанными листами в формате и количестве, обеспечивающем удобство пользования преподавателем, в том числе для учета успеваемости нескольких групп, в которых преподаватель ведет занятия.

**ЖУРНАЛ  
ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ СТУДЕНТАМИ  
(ФОРМА УЧЕТНОГО ЛИСТА)**

Группа	День недели	Понедельник			Вторник			Среда			Четверг			Пятница			Суббота			Пропущено часов за неделю / с начала семестра (через дробь)		
	Дата занятия																					
	Вид занятия																					
	Кол-во часов																					
№ п/п	Фамилия И.О.																Все- го	Ув. пр.	Н/у пр.			
1.																						
2.																						
3.																						
4.																						
5.																						
6.																						
7.																						
8.																						
9.																						
10.																						
11.																						
...																						
...																						
...																						
...																						
...																						
...																						
...																						
...																						
25.																						
26.																						
27.																						
28.																						
29.																						
30.																						
31.																						
32.																						
33.																						
34.																						
35.																						
Староста группы (ф.и.о.):																	<b>Итого по группе:</b>					
Зам. старосты группы:																						
<b>Подпись преподавателя:</b>																						
Подпись старосты группы																						

**Примечание.** Применяемые условные обозначения для отметки посещаемости: «+» – присутствует, «н» – отсутствует (в случае известной причины отсутствия – болезни – делается отметка «б»).

**Проверено:**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Декан факультета \_\_\_\_\_

Приложение 3  
(форма/образец)

ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Факультет \_\_\_\_\_

Специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_

Специализация (профиль) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ 20 \_\_ / 20 \_\_ учебный год

Дисциплина \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

(должность, фамилия и.о.)

Ведомость выдана « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ п/п	Фамилия и.о. студента	Отметка деканата о не допуске к зачету	Подпись декана	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Дата сдачи	Подпись преподавателя
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
...							
...							
...							
...							
35.							

Ведомость подлежит сдаче в деканат не позднее дня, предшествующего дате начала экзаменационной сессии.

Декан факультета \_\_\_\_\_

(подпись)

ИТОГО: Зачтено \_\_\_\_\_  
Не зачтено \_\_\_\_\_  
Не аттестовано \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 4  
(форма/образец)

ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

(дифференцированный зачет, защита курсового проекта/работы,  
промежуточная аттестация результатов прохождения практики)

Факультет \_\_\_\_\_

Специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_

Специализация (профиль) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебный год

Дисциплина \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

(должность, фамилия и.о.)

Ведомость выдана « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Фамилия и.о. студента	Отметка деканата о не допуске к зачету	Подпись декана	№ зачетной книжки	Оценка (указывать цифрой и прописью)	Дата сдачи	Подпись преподавателя
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
...							
...							
...							
35.							

Ведомость подлежит сдаче в деканат не позднее дня, предшествующего дате начала экзаменационной сессии (для практики – в день проведения промежуточной аттестации результатов прохождения практики).

Декан факультета \_\_\_\_\_

(подпись)

ИТОГО: Отлично \_\_\_\_\_

Хорошо \_\_\_\_\_

Удовлетворительно \_\_\_\_\_

Неудовлетворительно \_\_\_\_\_

Не аттестовано \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 5  
(форма/образец)

ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Факультет \_\_\_\_\_

Специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_

Специализация (профиль) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ 20 \_\_ / 20 \_\_ учебный год

Дисциплина \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

(должность, фамилия и.о.)

Дата экзамена: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ п/п	Фамилия и.о. студента	Отметка деканата о не допуске к экзамену	Подпись декана	№ зачетной книжки	№ экз. билета	Экзаменационная оценка (указывать цифрой и прописью)	Подпись экзаменатора
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
...							
...							
...							
...							
35.							

Ведомость подлежит возврату в деканат в день проведения экзамена.

Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись)

ИТОГО: Отлично \_\_\_\_\_  
Хорошо \_\_\_\_\_  
Удовлетворительно \_\_\_\_\_  
Неудовлетворительно \_\_\_\_\_  
Не аттестовано \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_  
(подпись)

ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»

---

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_\_**

Кафедра № \_\_\_\_\_

Специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_

Специализация (профиль) \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

1. ....
2. ....
3. ....
- ... ..
- ... ..

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия и.о.)

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА СДАЧИ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ  
(СВОДНАЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ)**

Курс \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

200\_\_ / 200\_\_ учебный год

Группа _____		Наименование дисциплин														Средний балл за сессию
		Зачеты							Экзамены							
№ п/п	Фамилия И.О.															
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
...																
...																
...																
...																
...																
...																
...																
...																
...																
30.																
31.																
32.																
33.																
34.																
35.																
<b>Сдали экзамены:</b>							<b>Итого по группе оценок:</b>							----		
Только на «отлично»							Отлично									
На «отлично» и «хорошо»							Хорошо									
Только на «удовлетворительно»							Удовлетворительно									
Получили неудовлетворительные оценки							Неудовлетворительно									
							Не аттестовано									
Не аттестовано							Средний балл									

Декан факультета \_\_\_\_\_

Ст. инспектор (методист) факультета \_\_\_\_\_

Приложение 8  
(форма/образец)

Согласовано

Декан факультета \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия и.о.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

### График

проведения промежуточных аттестаций с целью ликвидации студентами академических задолженностей  
по дисциплинам кафедры \_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

в \_\_\_\_\_ семестре 20\_\_ / 20\_\_ учебного года

для студентов факультета \_\_\_\_\_

Должность и фамилия и.о. преподавателя	Наименование дисциплины	Учебные группы	Консультация преподавателя			Прием экзамена (зачета, дифф. зачета) преподавателем (промежуточная аттестация с целью ликвидации академической задолженности, а также студентов, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам)			Прием экзамена (зачета, дифф. зачета) комиссией (промежуточная аттестация с целью повторной ликвидации академической задолженности)			Примечание
			Дата	Время	Ауд.	Дата	Время	Ауд.	Дата	Время	Ауд.	

**Приложение:** составы аттестационных комиссий кафедры для повторной промежуточной аттестация с целью ликвидации академической задолженности.

Заведующий кафедрой № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия и.о.)

ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

для ликвидации академических задолженностей

Факультет \_\_\_\_\_

Специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_

Специализация (профиль) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ /20 \_\_\_ учебный год

Дисциплина \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

(должность, фамилия и.о.)

Дата зачета « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

№ п/п	Фамилия и.о. студента	Отметка деканата о не допуске к зачету	Подпись декана	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
...						
...						
...						
...						
35.						

Ведомость подлежит возврату в деканат в день проведения зачета.

Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись)ИТОГО: Зачтено \_\_\_\_\_  
Не зачтено \_\_\_\_\_  
Не аттестовано \_\_\_\_\_Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись)

ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
для ликвидации академических задолженностей

Факультет \_\_\_\_\_

Специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_

Специализация (профиль) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебный год

Дисциплина \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

(должность, фамилия и.о.)

Дата экзамена: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Фамилия и.о. студента	Отметка деканата о не допуске к экзамену	Подпись декана	№ зачетной книжки	№ экз. билета	Экзаменационная оценка (указывать цифрой и прописью)	Подпись экзаменатора
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
...							
...							
...							
...							
20.							

Ведомость подлежит возврату экзаменатором в деканат в день проведения экзамена.

Декан факультета \_\_\_\_\_

(подпись)

ИТОГО: Отлично \_\_\_\_\_  
Хорошо \_\_\_\_\_  
Удовлетворительно \_\_\_\_\_  
Неудовлетворительно \_\_\_\_\_  
Не аттестовано \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

(подпись)

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ (ЗАЧЕТНЫЙ) ЛИСТОК

<p align="center"><b>Индивидуальный экзаменационный (зачетный) листок № _____ (корешок листка)</b></p>	<p align="center"><b>ФГБОУ ВО СПбГУ ГА Факультет _____ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ (ЗАЧЕТНЫЙ) ЛИСТОК № _____ (подшивается к основной зачетной/экзаменационной ведомости группы)</b></p>	
<p align="center"><b>Выдан</b> Студенту группы № _____ _____ (фамилия, инициалы) для <i>(ненужное зачеркнуть)</i>: <b>- промежуточной аттестации - первой промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности - повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности</b> _____ экзамен (зачет), защита КУР (КУП), практика по дисциплине _____ за _____ семестр <b>у преподавателя кафедры № _____</b> _____ (должность, фамилия и.о.) <i>или, при направлении на комиссию:</i> <b>на комиссии кафедры № _____</b> Декан (зам. декана) факультета _____ (подпись) _____ (фамилия и.о.) Дата выдачи «____» _____ 20 ____ г. _____ Ведомость получил _____ (подпись студента)</p>	<p align="center"><b>Направление</b> Преподавателю кафедры № _____ _____ (должность, фамилия и.о.) <i>или, при направлении на комиссию:</i> Заведующему кафедрой № _____ _____ (фамилия и.о.) Студент группы № _____ _____ (фамилия, инициалы) <b>направляется для <i>(ненужное зачеркнуть)</i></b> <b>- промежуточной аттестации - первой промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности - повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности</b> _____ экзамен (зачет), защита КУР (КУП), практика по дисциплине _____ за _____ семестр. <b><u>Направление действительно по</u></b> «____» _____ 20 ____ г. (не более 3-х дней, включая дату выдачи) Декан (зам. декана) факультета _____ (подпись) _____ (фамилия и.о.) Дата выдачи «____» _____ 20 ____ г.</p>	<p align="center"><b>Результаты сдачи экзамена (зачета), защиты КУР (КУП)</b> Зачетная книжка № _____ Билет № _____ <i>(для экзамена)</i> <b>Экзамен (зачет), КУР (КУП) сдан (защищен) с оценкой</b> _____ (для оценки указать цифрой и прописью) «____» _____ 20 ____ г. Подпись экзаменатора (преподавателя) _____ (фамилия и.о.) <i>или, при приеме комиссией:</i> Подписи членов комиссии: _____ (фамилия и.о.) _____ (фамилия и.о.) _____ (фамилия и.о.)</p> <p><i>Оформленный листок сдается в деканат факультета лично экзаменатором (преподавателем) в день прохождения студентом промежуточной аттестации (как исключение, не позднее начала следующего дня после приема экзамена/зачета).</i> <b><u>Листок от студента работниками деканата не принимается</u></b></p>
<p align="center">Сдача (пересдача) более одного экзамена в день не допускается</p>		
<p align="center">При заполнении листка обращать внимание на правильное и четкое заполнение позиций <i>«ненужное зачеркнуть»</i></p>		

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О переводе и условном переводе на  
следующий курс студентов факультета

1. Следующих студентов, обучающихся по специальности (направлению подготовки)

\_\_\_\_\_,  
специализация (профиль) \_\_\_\_\_,  
очной формы обучения, полностью выполнивших учебный план за \_\_\_ курс, перевести с 01 сентября  
20\_\_ г. на \_\_\_ курс:

Учебная группа № \_\_\_\_\_:

1. Ф.И.О.
2. Ф.И.О.
3. ....

2. Следующих студентов, обучающихся по специальности (направлению подготовки)

\_\_\_\_\_,  
специализация (профиль) \_\_\_\_\_,  
очной формы обучения, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам и  
(или) имеющих академическую задолженность за \_\_\_ курс, условно перевести с 01 сентября 20\_\_ г.  
на \_\_\_ курс:

Учебная группа № \_\_\_\_\_:

1. Ф.И.О.
2. Ф.И.О.
3. ....

3. Установить условно переведенным студентам сроки для прохождения промежуточной аттестации и (или) ликвидации академической задолженности в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, (формы, периодичность и порядок).

4. Условно переведенных студентов, успешно прошедших промежуточную аттестацию и (или) ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки, считать переведенными на соответствующий курс со дня, следующего за днем завершения студентом успешного прохождения промежуточной аттестации и (или) ликвидации академической задолженности.

5. Условно переведенных студентов, не прошедших промежуточную аттестацию и (или) не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки, представлять к отчислению из Университета в установленном порядке с курса, на котором они обучались до условного перевода, как не выполнивших обязанностей по добросовестному исполнению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6. Распоряжение довести до студентов факультета.

Декан

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)