

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 магистратуры (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 магистратуры (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 магистратуры (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 – программ магистратуры (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 очной 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 итоговых (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 аттестация студентов по результатам прохождения практик проводится в соответствии с отдельным локальным нормативным актом Университета о порядке проведения практики студентов Университета.

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 Высшей школы аэронавигации, Учебно-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 (внутри семестрового) 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) высшего образования регламентируется рабочими учебными планами, рабочими программами дисциплин и расписанием учебных занятий, утверждаемыми в установленном в Университете порядке.

2.4. Текущий контроль успеваемости может проводиться в ходе всех видов учебных занятий в форме, избранной руководителем магистерской программы (преподавателем) и предусмотренной рабочим учебным планом, рабочей программой 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;

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

Для студентов, обучающихся по программам магистратуры могут предусматриваться инновационные формы учебных занятий, развивающие навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом особенностей профессиональной деятельности выпускников и

потребностей работодателей).

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.

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 (бланочное или компьютерное тестирование);
- практическая (выполнение лабораторных работ, упражнений/заданий/задач на тренажерах и др.).

2.9. Текущий контроль успеваемости по дисциплинам (модулям) (далее – 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.

2.10. Критериями оценки текущей успеваемости студентов являются (при условии 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..

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.

2.13. Для обеспечения проведения текущего контроля в совокупности по всем дисциплинам, предусмотренным учебными планами и изучаемым в семестре, директором Высшей школой авионавигации могут устанавливаться контрольные сроки (рубежный контроль), к которым руководители магистерских программ (преподаватели) в письменной форме представляют в Высшую школу авионавигации 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. Директор Высшей школы авионавигации вправе запрашивать указанные сведения в отношении отдельных дисциплин и/или отдельных студентов в любые сроки.

2.14. Контроль за выполнением индивидуальных планов (графиков) ликвидации студентами академической разницы в учебных планах, образовавшейся в ходе прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам при переводах (восстановлениях), осуществляется директором Высшей школы авионавигации на основании сведений, предоставляемых в части указанных студентов руководителями магистерских программ (преподавателями).

2.15. Со студентами, не выполняющими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и имеющими отставания от учебного графика освоения учебных дисциплин и текущие задолженности, уполномоченными лицами Высшей школы авионавигации 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 директором Высшей школы авионавигации при этом учитываемыми контрольными мероприятиями являются лабораторные работы, практические задания, контрольные работы, этапы выполнения курсовых работ (проектов), рефераты, работа студентов на занятиях.

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 (или) заинтересованных лиц 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 дисциплины и совершенствования методики ее изучения и преподавания;
- разработки предложений по корректировке или модификации рабочей программы 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 (перекличку 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 Высшую школу авионавигации для проверки и контроля (как правило, на совещаниях, проводимых директором Высшей школы авионавигации 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 Высшую школу авионавигации лично или через старосту группы (лица, его замещающего). По прибытии в Университет после пропуска - представить директору Высшей школы авионавигации оправдательные документы и/или объяснительную записку, подтверждающие (объясняющие) причину своего отсутствия на занятиях.

В случае болезни, студент сообщает об ее факте в Высшую школу авионавигации (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 Высшую школу авионавигации. Справка медико-санитарной части (медсанчасти) Университета представляется на следующий день после ее закрытия врачом. Справка установленного образца другого лечебно-профилактического учреждения представляется в Высшую школу авионавигации не позднее трех дней после ее закрытия. При необходимости проверки и подтверждения подлинности представленного документа другого лечебно-профилактического учреждения, медсанчасть Университета самостоятельно и/или по обращению директора Высшей школы авионавигации 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) директор Высшей школы авионавигации (лицо, его замещающее) может разрешить студенту с учетом конкретной ситуации и личности студента, пропустить определенное (единичное) количество занятий.

Для этого студенту необходимо предварительно написать заявление на имя директора Высшей школы авионавигации, который дает соответствующее разрешение. Заявление студента с резолюцией директора хранится в Высшей школе авионавигации.

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

Студентам, совмещающим учебу по очной форме обучения с работой, директором Высшей школы аэронавигации 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 руководителей магистерских программ. Студентам первого курса данные разрешения не предоставляются и их заявления не рассматриваются.

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

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, Уставом Университета и его локальными нормативными актами, 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 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 - двухбалльная система.

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

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

4.8. Промежуточная аттестация студентов проводится на зачетно-экзаменационных сессиях по завершению соответствующего семестра обучения два раза в учебном году в отношении изученных в этом семестре дисциплин (разделов дисциплин) и выполненных курсовых проектов (работ), а также по завершению прохождения практики – в отношении практики.

Для заочной формы обучения возможно проведение промежуточной аттестации (как правило, по завершении нечетного семестра текущего учебного года) с использованием системы дистанционного обучения при условии обеспечения идентификации личности обучающегося. Данное положение применяется в отношении дисциплин, изучение которых продолжается в последующих семестрах с обязательным проведением аттестационных испытаний непосредственно в Университете с присутствием и участием обучающегося.

4.9. Для очной формы обучения 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 определяются рабочими учебными планами, индивидуальными планами, расписанием учебных занятий и рабочими программами дисциплин, утверждаемыми в установленном порядке.

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 с руководством Высшей школы аэронавигации, на неделе предшествующей экзаменационной сессии.

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

В период учебно-экзаменационной сессии планируется проведение лекционных, практических и иных форм занятий по изучаемым в текущем семестре дисциплинам в объеме, предусмотренном учебными планами, проведение зачетов и экзаменов.

5. Организация подготовки к зачётно-экзаменационной сессии

5.1. Расписание экзаменов и зачетов, консультаций к ним на текущую зачетно-экзаменационную составляется учебно-методическим отделом Высшей школы аэронавигации совместно с Учебным управлением, утверждается проректором по учебной работе и обнародуется для сведения 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 для студентов очной формы было отведено не менее 3-х дней. Для студентов заочной формы обучения и студентов, обучающихся по индивидуальным планам, допускается планирование проведения зачетов и экзаменов на следующий день после завершения всех лекционных, практических и иных видов учебных занятий по соответствующей дисциплине.

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

5.2. В соответствии с утвержденным расписанием зачетно-экзаменационной сессии и приема экзаменов для студентов очной формы обучения Высшая школа аэронавигации формируют графики (расписания) приема преподавателями зачетов, защиты курсовых проектов (работ), которые представляет для студентов на информационных стендах не позднее, чем за неделю до начала указанных видов промежуточной аттестации, а также доводятся преподавателями до студентов соответствующих групп.

Для студентов заочной формы обучения и студентов, обучающихся по индивидуальным планам дни проведения защиты курсовых проектов (работ), планируются в расписании учебно-экзаменационной сессии не позднее дня проведения зачета и (или) экзамена по соответствующей дисциплине. Дни защиты практик для данных студентов могут планироваться как в начале, так и в ходе проведения всей учебно-экзаменационной сессии.

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

Для обеспечения допуска к зачетно-экзаменационной сессии и учебно-экзаменационной сессии студентов, имеющих текущее отставание от учебного графика по изучаемой дисциплине, Высшая школа авионавигации при необходимости организуют проведения дополнительных занятий и консультаций и (или) дополнительной зачетно-экзаменационной сессии 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), учебно-экзаменационной сессии представляет в Высшую школу авионавигации официальные представления о студентах, обучающихся на платной основе и имеющих задолженность по оплате обучения за текущий семестр.

5.4. Директор Высшей школы авионавигации обобщает представления преподавателей о готовности (неготовности) студентов к аттестационным испытаниям, информацию отдела платных образовательных услуг и с учетом изложенного принимает решение о допуске или не допуске студентов к зачетно-экзаменационной или учебно-экзаменационной сессиям. Организует работу по формированию зачетных и экзаменационных ведомостей (формы зачетных и экзаменационной ведомостей приведены в приложениях 3, 4 и 5). Учебно-методический отдел Высшей школы авионавигации формируют необходимый справочный и информационный материал, проводят организационные мероприятия с преподавателями, учебными группами и отдельными студентами.

5.5. Руководители магистерских программ подготовки совместно с преподавателями (экзаменаторами) изучаемых дисциплин готовят вопросы к зачетам и экзаменам и экзаменационные билеты.

Экзаменационные билеты рассматриваются на заседаниях Высшей школы авионавигации и утверждаются (подписываются) директором.

Перечни вопросов к зачетам и экзаменам доводятся до студентов руководителями магистерских программ (преподавателями) не позднее, чем за месяц до зачетно-экзаменационной или учебно-экзаменационной сессий.

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 или учебно-экзаменационной сессий директором Высшей школы авионавигации Университета составляются графики дежурства работников подразделения обеспечивающих проведение указанных сессий.

На период зачетно-экзаменационной или учебно-экзаменационной сессий командировки руководителей и сотрудников Высшей школы авионавигации, руководителей магистерских программ подготовки и задействованного профессорско-преподавательского состава, как правило, не планируются.

6. Порядок допуска студентов к зачётно-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 имеет 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 промежуточному аттестационному испытанию.

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 (заявлений, служебных записок) о не допуске студентов к зачету (экзамену) по своей дисциплине в Высшую школу аэронавигации до начала промежуточных аттестационных испытаний. На основании поступивших в Высшую школу аэронавигации представлений (заявлений, служебных записок) директор Высшей школы аэронавигации 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 предоставлена возможность для ликвидации академической задолженности за предыдущую зачетно-экзаменационную или учебно-экзаменационную сессии в течение текущего семестра, и не ликвидировавшие ее в установленный для них срок, до очередных промежуточных аттестационных испытаний 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 директором Высшей школы аэронавигации до зачетно-экзаменационной или учебно-экзаменационной сессии. Факт неоплаты (имеющейся задолженности по оплате) должен быть подтвержден отделом

платных образовательных услуг в письменной форме. Данные студенты подлежат отчислению в установленном в Университете порядке.

Студенты, обучающиеся на платной основе и не оплатившие обучение за текущий семестр (имеющие просроченную задолженность по оплате) и имеющие академические задолженности за текущий семестр подлежат отчислению как не выполнившие учебный план подготовки (академическую неуспеваемость),

6.5. Документальное оформление не допуска студента к зачету (экзамену) в зачетной (экзаменационной) ведомости по основаниям, приведенным в пунктах 6.2 – 6.4 настоящего Положения, производит директор Высшей школы аэронавигации (уполномоченное им лицо) в соответствующих графах.

6.6. 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 Высшей школы аэронавигации 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 директора Высшей школы аэронавигации (уполномоченного им лица) о не допуске, то сдача зачета (экзамена) производится по индивидуальному экзаменационному (зачетному) листку, выдаваемому студенту. Индивидуальный экзаменационный (зачетный) листок подписывается директором Высшей школы аэронавигации (его заместителем).

7. Порядок проведения и приёма (сдачи) зачётов 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 порядок проведения экзамена определяется директором Высшей школы аэронавигации по согласованию с руководителем магистерской программы подготовки.

В случае отсутствия указанных преподавателей (болезнь, командировка и т.п.) в день проведения зачета (экзамена), зачет или экзамен может принять другой преподаватель, как правило, имеющий ученую степень, по письменному распоряжению директора Высшей школы аэронавигации согласованному с руководителем магистерской программы подготовки.

В отдельных случаях при значительной численности студенческой группы с разрешения (по указанию) директора Высшей школы аэронавигации 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), 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 непосредственно преподавателям перед началом промежуточных аттестационных испытаний.

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

Ведомость должна содержать данные согласно ее реквизитам, в том числе: наименование направления подготовки и профиля, дисциплины, должность и фамилию преподавателя (экзаменатора), списочный состав группы, для экзамена – его дату. В случае не допуска студента к зачету (экзамену), соответствующая отметка «не допущен», проставляется в ведомости работниками Высшей школы авионавигации и заверяется директором (уполномоченным им лицом).

Рукописные дополнения в списочный состав группы не допускаются.

Перед выдачей преподавателю оформленная зачетная (экзаменационная) ведомость подписывается директором Высшей школы авионавигации.

7.3. Прием зачета может производиться с даты выдачи зачетной ведомости и должен быть завершен не позднее дня, предшествующего экзаменационной сессии для студентов очной формы и дня проведения экзамена по соответствующей дисциплине для студентов заочной формы обучения и обучающихся по индивидуальным учебным планам.

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 инициалы студента. При отсутствии зачетной книжки студент к сдаче зачета (экзамена) не допускается, в случае наличия нарушений в оформлении зачетной книжки, студент может быть допущен к проведению испытания только после 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, испытавший 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 (директора Высшей школы аэронавигации) 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) директором Высшей школы аэронавигации 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 Высшую школу аэронавигации.

На основании письменного заявления преподавателя в сданную и оформленную ведомость непосредственно директором Высшей школы аэронавигации могут быть внесены исправления. Данные исправления допускаются только после проверки обоснованности изложенного в заявлении преподавателя. В этом случае заявление преподавателя, материалы проверки прикладываются к соответствующей зачетной (экзаменационной) ведомости.

По завершении приема зачета (экзамена) полностью заполненная преподавателем (экзаменатором) зачетная (экзаменационная) ведомость сдается лично им в Высшую школу аэронавигации, в день окончания приема зачета (в день экзамена по расписанию).

Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся 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 Высшую школу аэронавигации после завершения зачета (экзамена) соответствующей зачетной (экзаменационной) ведомости директор Высшей школы аэронавигации (уполномоченное им лицо), 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 Высшую школу аэронавигации.

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 директора Высшей школы аэронавигации, 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 в ведомости была сделана соответствующая запись, уважительность причины отсутствия не рассматривается.

7.16. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в период зачетно-экзаменационной сессии или учебно-экзаменационной сессии по причине болезни, подтвержденной справкой о временной нетрудоспособности (болезни), установленного образца, распоряжением директора Высшей школы аэронавигации, (резолюцией на заявлении студента) может быть предоставлено продление ее сроков на количество дней, не превышающее длительности их болезни. Справка должна быть представлена в Университет (Высшую школу аэронавигации) не позднее следующего учебного (рабочего) дня после выздоровления. Документ о временной нетрудоспособности регистрируется в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения и хранится в Высшей школе аэронавигации. Для студентов заочной формы обучения представляемым

документом является ксерокопия листа временной нетрудоспособности (больничного листа).

Директор Высшей школы аэронавигации (уполномоченное им лицо) 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 директор Высшей школы аэронавигации 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 Высшей школы аэронавигации (индивидуальным экзаменационным/зачетным листкам) осуществляется в случаях, установленных настоящим Положением.

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

Сдача пропущенных студентом по уважительной причине зачетов (экзаменов) может быть индивидуально разрешена директором Высшей школы аэронавигации, как в период экзаменационной сессии, так и в сроки после даты последнего семестрового экзамена по расписанию до начала каникул с письменного согласия преподавателя (экзаменатора) на соответствующем заявлении студента на имя директору Высшей школы аэронавигации и согласованного с руководителем магистерской программы подготовки.

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

Директором Высшей школы аэронавигации, 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 директору Высшей школы аэронавигации.

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

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 в соответствии с пунктом 9.12 настоящего Положения.

7.22. Положительные оценки, полученные студентами при прохождении промежуточной аттестации, могут быть признаны недействительными и аннулированы директором Высшей школы аэронавигации 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. Для студентов очной формы обучения 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 с Высшей школой аэронавигации, 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.

Для студентов заочной формы обучения защита курсовых работ (проектов) проводится в установленное графиком учебного процесса время до начала учебно-экзаменационной сессии либо в ходе ее проведения, но не позднее дня сдачи зачета или экзамена по соответствующей дисциплине.

8.4. Защита курсовой работы (проекта) студентами осуществляется перед преподавателем - руководителем курсового проекта (работы). Форма защиты определяется руководителем магистерской программы. Результат защиты

вносится в ведомость по защите курсовых проектов (работ) и зачетную книжку. Форма ведомости приведена в приложении 4).

В случае отсутствия преподавателя-руководителя (болезнь, командировка и т.п.) в установленное графиком учебного процесса время для защиты курсового проекта (работы) защиту по письменному поручению директора Высшей школы авионавигации, согласованного с руководителем магистерской программы подготовки может проводить другой преподаватель, как правило, имеющий ученую степень или звание.

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 – КУП, 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 директором Высшей школы аэронавигации (руководителем магистерской программы).

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 направлению подготовки магистратуры с учетом направленности (профиля) магистерской программы. При наличии у студентов задолженностей по таким дисциплинам они подлежат ликвидации в первоочередном порядке. В отношении таких дисциплин Высшая школа аэронавигации может устанавливать централизованные графики ликвидации академических задолженностей, с назначением обязательной для студентов даты и времени зачета (экзамена).

Срок ликвидации академической задолженности по практикам, связанным с их 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 директором Высшей школы аэронавигации создаются комиссии по проведению промежуточной аттестации по соответствующим дисциплинам.

9.7. Студентам, не прошедшим промежуточной аттестации только по уважительным причинам, Высшей школой аэронавигации 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 директором Высшей школы аэронавигации 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, Высшей школой аэронавигации (директором Высшей школой аэронавигации) может быть установлены индивидуальные 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 завершением зачетно-экзаменационной сессии 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 Высшей школе аэронавигации 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 Высшая школа аэронавигации для создания условия и обеспечения ликвидации студентами академических задолженностей составляет график (графики) приема задолженностей преподавателями – графики проведения промежуточных аттестаций с целью ликвидации студентами академических задолженностей по дисциплинам (далее – график), утверждаемый директором Высшей школе аэронавигации. Одновременно директором Высшей школе аэронавигации формируются составы аттестационных комиссий для проведения повторных промежуточных аттестаций студентов с целью ликвидации академических задолженностей по дисциплинам и оформляются в виде приложений к графикам.

В этот период руководители магистерских программ, преподаватели информируют Высшую школу аэронавигации о наличии (сохранении) у студентов, не прошедших промежуточную аттестацию, не допусков к сдаче зачетов и экзаменов по соответствующим учебным дисциплинам, что подлежит учету директором Высшей школе аэронавигации 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 аттестационными комиссиями Высшей школы аэронавигации.

При этом в графиках прием зачетов и экзаменов непосредственно преподавателями рекомендуется планировать преимущественно на 2-4 учебные недели с начала семестра, работу аттестационных комиссий Высшей школы аэронавигации 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.

Утвержденные директором Высшей школе аэронавигации графики (с приложением составов аттестационных комиссий Высшей школы аэронавигации для проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей) доводятся до студентов на информационных стендах Высшей школе аэронавигации 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 Высшей школы аэронавигации 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 магистерских программ, формируются в количестве 3-х человек, в том числе, включая преподавателей-лекторов, проводивших занятия в группах, студенты которых проходят промежуточную аттестацию, ведущих профессоров и доцентов, проводящих занятия по дисциплинам магистерских

программ. Аттестационная комиссия обычно возглавляется руководителями магистерских программ. На проведении промежуточной аттестации комиссии может присутствовать представитель Высшей школы аэронавигации 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 и (или) председателем аттестационной комиссии в случае повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей, проводимой аттестационной комиссией Высшей школы аэронавигации.

9.15. Студентам, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам, для ее индивидуального прохождения Высшей школе аэронавигации 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 директор Высшей школы аэронавигации не назначил для этого другого преподавателя.

Высшая школа аэронавигации ведет учет количества прохождения студентами промежуточных аттестаций по каждой дисциплине и пономерной учет выданных индивидуальных экзаменационных (зачетных) листов.

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

- дополнительные экзаменационные (зачетные) ведомости для промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей по дисциплине (оформляются на 3-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 Высшей школой аэронавигации. Выписываются на имя председателя соответствующей аттестационной комиссии.

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 время, согласно расписанию (графику) Высшей школы аэронавигации. 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). Высшая школа аэронавигации 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 председателя аттестационной комиссии.

При прохождении студентом повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей лист подготовки студента к ответу остается в Высшей школе аэронавигации.

В отдельных случаях прохождение повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей может по решению председателя аттестационной комиссии или по поручению проректора по учебной работе (директора Высшей школы аэронавигации) оформляться протоколом аттестационной комиссии Высшей школы аэронавигации, который представляется в Высшую школу аэронавигации 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 Высшей школы авионавигации, подлежат отчислению. При этом направления для прохождения промежуточных аттестаций для ликвидации академических задолженностей по другим дисциплинам таким студентам Высшей школой авионавигации 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 Высшую школу авионавигации в тот же день (как исключение, не позднее начала следующего дня за днем сдачи) лично преподавателем, принимавшим данный экзамен (зачет) или председателем аттестационной комиссии.

Передача дополнительных экзаменационных (зачетных) ведомостей и индивидуальных экзаменационных (зачетных) ведомости студенту для возвращения в Высшую школу авионавигации 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 директором Высшей школой авионавигации с информированием соответствующих руководителей магистерских программ.

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 директора Высшей школы авионавигации (резолюцией на заявлении студента) предоставляется продление ее сроков на количество дней, не превышающее длительности их болезни. Справка должна быть представлена Высшую школу авионавигации не позднее следующего учебного (рабочего) дня после выздоровления. Документ о временной нетрудоспособности регистрируется в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения и хранится в Высшей школе авионавигации. Для студентов очно-заочной и заочной форм обучения представляемым документом является ксерокопия листа временной нетрудоспособности (больничного листа).

Директор Высшей школы авионавигации 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 директор Высшей школы авионавигации 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), 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 допускается только при решении вопроса о получении студентом диплома с отличием. Разрешение на передачу дает ректор (проректор по учебной работе) по представлению директора Высшей школы аэронавигации на основании заявления студента. Передача проводится комиссии, назначаемой директором Высшей школы аэронавигации по представлению руководителя магистерской программы.

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 приказом ректора Университета. Приказ издается до начала очередного учебного года в соответствии с графиком учебного процесса учебного плана.

10.2. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, приказом ректора Университета 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, прошедшие промежуточную аттестацию и (или) ликвидировавшие академические задолженности в установленный срок, переводятся на текущий курс со дня, следующего за днем завершения студентом прохождения промежуточной аттестации и (или) ликвидации академической задолженности .

10.5. О переводе студента на следующий курс директором Высшей школы аэронавигации делается соответствующая запись в зачетной книжке студента. При этом сотрудниками Высшей школы аэронавигации проверяются правильность записей, произведенных в зачетной книжке.

№ п/п	Контрольное мероприятие				Контрольное мероприятие				Аттестация (зачет/экзамен)		Примеч.	№ п/п
	№ (вариант) работы (задания)	Срок сдачи		Оценка (отметка о сдаче)	№ (вариант) работы (задания)	Срок сдачи		Оценка (отметка о сдаче)	Дата	Оценка		
		Дата	Выполн. (выдачи)			Сдачи (защиты)	Дата					
1.												1.
...												...
...												...
...												...
...												...
35.												...

Примечание. Вид контрольного мероприятия (лабораторная работа, контрольная работа, практическая работа, расчетно-графическая работа и др.) указывается преподавателем.

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.

Приложение 2
(форма/образец)

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

ВЫСШАЯ ШКОЛА АЭРОНАВИГАЦИИ

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												
	Наименование дисциплины												
№ п/п	Фамилия И.О.								Всего	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.):													
									Итого по группе:				

Приложение 3
(форма/образец)

ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

ВЫСШАЯ ШКОЛА АЭРОНАВИГАЦИИ

Направление подготовки

Направленность (профиль) подготовки

(наименование магистерской программы)

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 Высшую школу авионавигации не позднее дня, предшествующего дате начала экзаменационной сессии.

Директор
Высшей школы авионавигации _____
(подпись)

ИТОГО: Зачтено _____
Не зачтено _____
Не аттестовано _____

Преподаватель _____
(подпись)

**ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

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

ВЫСШАЯ ШКОЛА АЭРОНАВИГАЦИИ

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

(наименование магистерской программы)

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 Высшую школу аэронавигации не позднее дня, предшествующего дате начала экзаменационной сессии (для практики – в день проведения промежуточной аттестации результатов прохождения практики).

Директор

Высшей школы аэронавигации

(подпись)

ИТОГО:

Отлично

Хорошо

Удовлетворительно

Неудовлетворительно

Не аттестовано

Преподаватель

(подпись)

**ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

ВЫСШАЯ ШКОЛА АЭРОНАВИГАЦИИ

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

Группа _____ Семестр _____ 20 ____ /20 ____ учебный год
(наименование магистерской программы)

Дисциплина _____

Экзаменатор _____

Дата экзамена: « ____ » _____ 20 ____ г. (должность, фамилия и.о.)

№ 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 Высшую школу аэронавигации в день проведения экзамена.

Директор

Высшей школы аэронавигации

(подпись)

ИТОГО: Отлично

Хорошо

Удовлетворительно

Неудовлетворительно

Не аттестовано

Экзаменатор

(подпись)

ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

ВЫСШАЯ ШКОЛА АЭРОНАВИГАЦИИ

Направление подготовки

Направленность (профиль) подготовки

(наименование магистерской программы)

Дисциплина

Семестр _____

1.

2.

3.

.....

.....

« _____ » _____ 20 ____ г.

Директор
Высшей школы аэронавигации

(подпись)

Сдали экзамены:		Итого по группе оценок:							----
Только на «отлично»		Отлично							
На «отлично» и «хорошо»		Хорошо							
Только на «удовлетворительно»		Удовлетворительно							
Получили неудовлетворительные оценки		Неудовлетворительно							
		Не аттестовано							
Не аттестовано		Средний балл							

Директор
Высшей школы авионавигации

(подпись)

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

**ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

для ликвидации академических задолженностей

ВЫСШАЯ ШКОЛА АЭРОНАВИГАЦИИ

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

(наименование магистерской программы)

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 Высшую школу авионавигации в день проведения зачета.

Директор
Высшей школы авионавигации

(подпись)

ИТОГО: Зачтено
Не зачтено
Не аттестовано

Преподаватель

(подпись)

Ведомость подлежит возврату экзаменатором в Высшую школу аэронавигации в день проведения экзамена.

Директор
Высшей школы аэронавигации

(подпись)

ИТОГО:	Отлично	_____
	Хорошо	_____
	Удовлетворительно	_____
	Неудовлетворительно	_____
	Не аттестовано	_____

Экзаменатор _____
(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ (ЗАЧЕТНЫЙ) ЛИСТОК

<p>Индивидуальный экзаменационный (зачетный) листок № _____ (корешок листка)</p> <hr/> <p>Выдан Студенту группы № _____ (фамилия, инициалы) <i>для (ненужное зачеркнуть):</i> - промежуточной аттестации - первой промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности - повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности</p> <p>экзамен (зачет), защита КУР (КУП), практика по дисциплине _____ за _____ семестр</p> <p>у преподавателя _____ (должность, фамилия и.о.)</p> <p><i>или, при направлении на комиссию:</i> на комиссии _____</p> <p>Директор Высшей школы авионавигации _____ (подпись) (фамилия и.о.)</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ г.</p> <p>Ведомость получил _____ (подпись студента)</p>	<p style="text-align: center;">ФГБОУ ВО СПбГУ ГА Высшая школа авионавигации ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ (ЗАЧЕТНЫЙ) ЛИСТОК № _____</p> <p style="text-align: center;">(подшивается к основной зачетной/экзаменационной ведомости группы)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> <p>Направление Преподавателю _____ (должность, фамилия и.о.)</p> <p><i>или, при направлении на комиссию:</i> Председатель комиссии _____ _____ (фамилия и.о.)</p> <p>Студент группы № _____ _____ (фамилия, инициалы)</p> <p>направляется для (ненужное зачеркнуть) - промежуточной аттестации - первой промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности - повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности</p> <p>экзамен (зачет), защита КУР (КУП), практика по дисциплине _____ за _____ семестр.</p> <p>Направление действительно по «__» _____ 20__ г. (не более 3-х дней, включая дату выдачи)</p> <p>Директор Высшей школы авионавигации _____ (подпись) (фамилия и.о.)</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ г.</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> <p>Результаты сдачи экзамена (зачета), защиты КУР (КУП) Зачетная книжка № _____ Билет № _____ (для экзамена)</p> <p>Экзамен (зачет), КУР (КУП) сдан (защищен) с оценкой _____ (для оценки указать цифрой и прописью) «__» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись экзаменатора (преподавателя) _____ (фамилия и.о.)</p> <p><i>или, при приеме комиссией:</i> Подписи председателя и членов комиссии: _____ (фамилия и.о.) _____ (фамилия и.о.) _____ (фамилия и.о.)</p> <p>Оформленный листок сдается в Высшую школу авионавигации лично экзаменатором (преподавателем)/председателем комиссии в день прохождения студентом промежуточной аттестации (как исключение, не позднее начала следующего дня после приема экзамена/зачета). Листок от студента не принимается</p> </td> </tr> </table>	<p>Направление Преподавателю _____ (должность, фамилия и.о.)</p> <p><i>или, при направлении на комиссию:</i> Председатель комиссии _____ _____ (фамилия и.о.)</p> <p>Студент группы № _____ _____ (фамилия, инициалы)</p> <p>направляется для (ненужное зачеркнуть) - промежуточной аттестации - первой промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности - повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности</p> <p>экзамен (зачет), защита КУР (КУП), практика по дисциплине _____ за _____ семестр.</p> <p>Направление действительно по «__» _____ 20__ г. (не более 3-х дней, включая дату выдачи)</p> <p>Директор Высшей школы авионавигации _____ (подпись) (фамилия и.о.)</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ г.</p>	<p>Результаты сдачи экзамена (зачета), защиты КУР (КУП) Зачетная книжка № _____ Билет № _____ (для экзамена)</p> <p>Экзамен (зачет), КУР (КУП) сдан (защищен) с оценкой _____ (для оценки указать цифрой и прописью) «__» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись экзаменатора (преподавателя) _____ (фамилия и.о.)</p> <p><i>или, при приеме комиссией:</i> Подписи председателя и членов комиссии: _____ (фамилия и.о.) _____ (фамилия и.о.) _____ (фамилия и.о.)</p> <p>Оформленный листок сдается в Высшую школу авионавигации лично экзаменатором (преподавателем)/председателем комиссии в день прохождения студентом промежуточной аттестации (как исключение, не позднее начала следующего дня после приема экзамена/зачета). Листок от студента не принимается</p>
<p>Направление Преподавателю _____ (должность, фамилия и.о.)</p> <p><i>или, при направлении на комиссию:</i> Председатель комиссии _____ _____ (фамилия и.о.)</p> <p>Студент группы № _____ _____ (фамилия, инициалы)</p> <p>направляется для (ненужное зачеркнуть) - промежуточной аттестации - первой промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности - повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности</p> <p>экзамен (зачет), защита КУР (КУП), практика по дисциплине _____ за _____ семестр.</p> <p>Направление действительно по «__» _____ 20__ г. (не более 3-х дней, включая дату выдачи)</p> <p>Директор Высшей школы авионавигации _____ (подпись) (фамилия и.о.)</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ г.</p>	<p>Результаты сдачи экзамена (зачета), защиты КУР (КУП) Зачетная книжка № _____ Билет № _____ (для экзамена)</p> <p>Экзамен (зачет), КУР (КУП) сдан (защищен) с оценкой _____ (для оценки указать цифрой и прописью) «__» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись экзаменатора (преподавателя) _____ (фамилия и.о.)</p> <p><i>или, при приеме комиссией:</i> Подписи председателя и членов комиссии: _____ (фамилия и.о.) _____ (фамилия и.о.) _____ (фамилия и.о.)</p> <p>Оформленный листок сдается в Высшую школу авионавигации лично экзаменатором (преподавателем)/председателем комиссии в день прохождения студентом промежуточной аттестации (как исключение, не позднее начала следующего дня после приема экзамена/зачета). Листок от студента не принимается</p>		
<p>Сдача (пересдача) более одного экзамена в день не допускается</p>	<p>При заполнении листка обращать внимание на правильное и четкое заполнение позиций «ненужное зачеркнуть»</p>		