



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

СОГЛАСОВАНО

Решением Студенческого совета
от 09.11.2018 (протокол № 8)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
от 22.11.2018 (протокол № 3)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора
от 26.11.2018 № 02-2-139

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ
БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета (далее – Положение) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Университет) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение распространяет свое действие на обучающихся, получающих образование по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета (далее – обучающиеся, студенты).

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

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

1.4. 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.

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

- при текущем (внутрисеместровом) контроле посещаемости и 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.

1.6. 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).

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

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов на основе балльно-рейтинговой системы оценки знаний и обеспечения качества учебного процесса проводятся в соответствии с приложением № 7 к Положению. Применение балльно-рейтинговой системы оценки знаний и обеспечения качества учебного процесса являются обязательным, если это предусмотрено рабочими программами дисциплин.

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

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

1.13. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов подлежат обобщению, анализу и рассматриваются на заседаниях кафедр, ученых советов факультетов, учебно-методического и ученого совета Университета в соответствии с их планами работы.

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.) в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы.

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

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

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

Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по летным и диспетчерским специальностям (направлениям подготовки) по практической профессиональной подготовке (летней и тренажерной) дополнительно регламентируется программами тренажерной подготовки, программой учебной и производственной практики

подготовки коммерческих пилотов, разрабатываемыми и утверждаемыми в порядке, установленном уполномоченным органом в области гражданской авиации.

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

2.5. 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.

2.6. 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;
- подготовка рефератов;
- выступление с докладами на семинарах и др.;
- самостоятельная работа под руководством преподавателя;
- специальные тесты, задачи, упражнения, тренажи, контрольные задания, предусмотренные программами профессиональной подготовки летного, диспетчерского и других специалистов авиационного персонала.

Для обучающихся по летным и диспетчерским специальностям (направлениям подготовки) формы контрольных мероприятий по практической профессиональной подготовке включают тренажерную подготовку, предполетную подготовку, учебные полеты и другие формы контрольных мероприятий, установленные программами практик.

2.7. 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.).

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

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

- посещение студентами лекций, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, консультаций, занятий по практической профессиональной подготовке (тренировок на тренажерах, наземной подготовки и учебных полетов);

- качество оформления и сдачи практических заданий, лабораторных и других работ;
- результаты выполнения контрольных работ (засчитанные контрольные работы);
- результаты учебной научно-исследовательской работы;
- качественные результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по учебной дисциплине, усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических занятиях;

- результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;

- результаты и объем выполнения домашних заданий, написания рефератов;

- результаты опросов и личных бесед преподавателей со студентами по материалу учебной дисциплины;

- систематичность работы над курсовым заданием (работой, проектом), соблюдение графика работы;

- соответствие показателям, установленным уполномоченным органом в области гражданской авиации в отношении подготовки летного, диспетчерского и другого авиационного персонала, по специальным дисциплинам профессиональной подготовки;

- научные публикации по теме осваиваемой дисциплины, участие в конференциях, семинарах, предметных олимпиадах.

2.10. Отставание студента от учебного графика по изучаемой дисциплине приводит к образованию текущей задолженности по дисциплине.

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

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

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

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

2.12. 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 к настоящему Положению. Журнал текущей успеваемости студентов может вестись в иной письменной форме, установленной кафедрой, при этом учитываемыми контрольными мероприятиями являются лабораторные работы, практические задания, контрольные работы, этапы выполнения курсовых работ (проектов), рефераты, работа студентов на занятиях, упражнения в ходе прохождения практик и др.

2.13. Результаты текущего контроля используются преподавателем в целях:

- оценки степени готовности студентов к изучению учебной дисциплины, а в случае необходимости, проведения дополнительной работы для повышения уровня требуемых знаний;

- доведения до студентов и иных заинтересованных лиц (законных представителей) информации о степени освоения студентами программы учебной дисциплины;
- своевременного выявления отстающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствования методики ее изучения и преподавания;
- разработки предложений по корректировке или модификации рабочей программы учебной дисциплины и учебного плана.

3. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

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

Учет посещаемости занятий ведут старосты учебных групп (или лица их замещающие) в специальных групповых Журналах посещаемости учебных занятий студентами (далее – журнал), по установленной форме (форма учетного листа журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Положению).

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

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

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

При необходимости проверки и подтверждения подлинности представленного документа, деканат факультета запрашивает выдавшее его лечебно-профилактическое учреждение о факте выдачи и регистрации.

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

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

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

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

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

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

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). Форма проведения промежуточной аттестации определяется учебным планом.

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

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

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

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

- «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- «зачтено» и «не зачтено».

На экзаменах и дифференцированном зачете (зачете с оценкой) используется четырех балльная система. На зачетах, как правило, двухбалльная система.

Защита курсовых проектов (работ) и защита отчетов по всем видам практик 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 (зимой и летом) по завершении обучения в осеннем (зимняя экзаменационная сессия) и весеннем семестрах (летняя экзаменационная сессия) – в отношении изученных в этом семестре дисциплин (разделов дисциплин) и выполненных курсовых проектов (работ), а также по завершению прохождения практики – в отношении практики.

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

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

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

Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней.

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

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

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

5.3. Деканаты факультетов обобщают представления преподавателей о не допуске студентов к зачетам (экзаменам) по отдельным дисциплинам и к зачетно-экзаменационной сессии в целом по всем основаниям, готовят с их учетом зачетные и экзаменационные ведомости (формы зачетных и экзаменационных ведомостей приведены в приложениях № 3, № 4 и № 5 к настоящему Положению), формируют необходимый справочный и информационный материал, проводят организационные мероприятия с кафедрами, учебными группами и отдельными студентами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае отсутствия указанных преподавателей (болезнь, командировка и т.п.) в день проведения зачета (экзамена) зачет или экзамен может принять заведующий соответствующей кафедрой, либо по его письменному поручению другой преподаватель кафедры.

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

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

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

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

Рукописные дополнения в списочный состав группы не допускаются.

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

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

7.3. 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.

7.4. 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.

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

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

7.7. 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.

7.8. Студент, испытывавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, по разрешению преподавателя-экзаменатора может выбрать второй билет, при этом первоначально предоставляемое время на подготовку к ответу при этом не увеличивается. При окончательном оценивании такого ответа студента оценка снижается на один балл. Преподаватель вправе отказать студенту в выборе второго билета. Выдача третьего билета студенту не разрешается и не допускается.

7.9. 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.

7.10. 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»).

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

7.12. 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).

В случае если прием зачета (экзамена) производят два или более преподавателей (экзаменаторов), в зачетную (экзаменационную) ведомость выставляется одна (итоговая) оценка, подписи ставят все преподаватели, указанные в ведомости.

В зачетную книжку студента также выставляется одна оценка, подпись ставит один из преподавателей осуществляющих прием зачета (экзамена).

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

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

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

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

Исправления в зачетной (экзаменационной) ведомости не допускаются.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Курсовой проект (работа) выполняется студентом в течение семестра в соответствии с заданием и представляется студентом на защиту при условии его законченного оформления и допуска к защите руководителем курсового проекта (работы). Допуск к защите руководителем делается соответствующей записью на титульном листе пояснительной записки курсового проекта (работы) с указанием даты. Допуск к защите руководителем свидетельствует о выполнении и оформлении студентом курсового проекта (работы) в соответствии с заданием.

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

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

8.4. 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.

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

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

8.6. 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.

8.7. Промежуточная аттестация результатов прохождения практик производится в соответствии с программами практик, разрабатываемыми на основании ФГОС ВО.

8.8. Результаты прохождения практик каждого вида 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.

8.9. 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.

8.10. 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 при отсутствии уважительных причин, не допускается.

Обучающиеся по летней специальности (направлению подготовки) и имеющие академические задолженности по дисциплинам, наличие положительных оценок по которым является обязательным условием допуска студента к учебно-летней практике, связанной с выполнением учебных полетов, обязаны ликвидировать такие академические задолженности до начала учебно-летней практики в соответствии с графиком ее проведения. В случае не ликвидации задолженностей по таким дисциплинам до начала учебно-летней практики такие студенты подлежат отчислению. Изменение сроков учебно-летней практики не допускается.

Для студентов, обучающихся по летней специальности (направлению подготовки), по остальным дисциплинам могут устанавливаться сроки ликвидации академических

задолженностей с учетом нахождения студентов на учебно-летней практике (учебных полетах).

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

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

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

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

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

9.9. Ликвидация академических задолженностей в период практик 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 деканате установленные сроки прохождения промежуточных аттестаций, в том числе, с целью ликвидации академических задолженностей, а также сообщить об имеющихся у них уважительных причинах, влияющих на продолжительность срока.

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

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

В этот период преподаватели кафедр информируют деканаты факультетов о наличии (сохранении) у студентов, не прошедших промежуточную аттестацию, не допусков к сдаче

зачетов и экзаменов по соответствующим учебным дисциплинам, что подлежит учету деканами факультетов при формировании дополнительных зачетных (экзаменационных) ведомостей для ликвидации академических задолженностей и принятии решения о выдаче студентам индивидуальных зачетных (экзаменационных) листов.

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

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

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

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

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

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

Форма графика проведения промежуточных аттестаций (зачетов и экзаменов) с целью ликвидации студентами академических задолженностей по дисциплинам кафедры приведена в приложении № 8 к настоящему Положению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Повторная промежуточная аттестация с целью ликвидации академических задолженностей по зачетам и экзаменам, проводимая комиссией, осуществляется только на основании индивидуальных экзаменационных (зачетных) листов 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 к настоящему Положению. 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 к настоящему Положению.

9.17. Дополнительные экзаменационные (зачетные) ведомости для промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей по дисциплине, выписанные на имя преподавателя, обязывают включенных в них студентов прибыть в указанную в ведомости дату и, согласно расписанию (графика) кафедры, время. Неявка студента для ликвидации академической задолженности в указанное время при отсутствии

уважительной причины рассматривается как не прохождение им промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей и получение неудовлетворительной оценки (не зачета). Деканат факультета информирует студентов об их обязанности прибыть в указанное время для ликвидации указанной задолженности и о последствиях неявки.

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

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

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

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

9.19. После проведения соответствующих промежуточных аттестаций заполненные дополнительные экзаменационные (зачетные) ведомости для промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей, индивидуальные экзаменационная (зачетная) листки возвращается в деканат в тот же день (как исключение, не позднее начала следующего дня за днем сдачи) лично преподавателем, принимавшим данный экзамен (зачет) или заведующим кафедрой.

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

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

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

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

дополнительной зачетно-экзаменационной сессии либо аннулировать сданные в период болезни зачеты (экзамены).

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

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

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

9.24. Пересдача положительной оценки (не более чем по одной - двум дисциплинам) с целью ее повышения, полученной, как правило, на младших курсах, допускается только при решении вопроса о получении студентом диплома с отличием. Разрешение на пересдачу дает ректор (первый проректор – проректор по учебной работе) по представлению декана факультета на основании заявления студента.

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 на зачетно-экзаменационные сессии, в том числе, защитившие курсовые проекты (работы), а также отчеты о прохождении практик (если их защита проводилась на указанном курсе), переводятся на следующий курс распоряжением декана факультета.

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

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

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

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

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение утверждено Ученым советом Университета, вступает в силу с момента введения в действие названного положения приказом ректора Университета.

11.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, физической культуры и спорта, социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

11.3. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 11.1 настоящего Положения.

ЖУРНАЛ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

Факультет _____ Курс _____ Семестр _____ 20__ / 20__ уч. год.

[illegible][illegible][illegible]

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 к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета

Рекомендуемая форма/образец

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

Группа		День недели	Понедельник			Вторник			Среда			Четверг			Пятница			Суббота			Пропущено часов за неделю / с начала семестра (через дробь)		
		Дата занятия																					
		Вид занятия																					
		Кол-во часов																					
				Наименование дисциплины																Все- го	Ув. пр.	Н/у пр.	
№ п/п	Фамилия И.О.																						
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:						
Зам. старосты группы:																							
Подпись преподавателя:																							
Подпись старосты группы																							

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

Проверено:

« » 20 г.

Декан факультета _____

Приложение № 3 к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Факультет _____

Специальность (направление подготовки) _____

Специализация (профиль) _____

Группа _____ Семестр _____ 20 ____ /20 ____ учебный год

Дисциплина _____

Преподаватель _____

(должность, фамилия и.о.)

Ведомость выдана « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия и.о. студента	Отметка деканата о не допуске к зачету	Подпись декана	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Дата сдачи	Подпись преподавателя
1.							
2.							
...							
35.							

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

Декан факультета _____

(подпись)

ИТОГО:

Зачтено _____

Не зачтено _____

Не аттестовано _____

Преподаватель _____

(подпись)

Приложение № 4 к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

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

Факультет _____

Специальность (направление подготовки) _____

Специализация (профиль) _____

Группа _____ Семестр _____ 20 ____ /20 ____ учебный год

Дисциплина _____

Преподаватель _____

(должность, фамилия и.о.)

Ведомость выдана « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия и.о. студента	Отметка деканата о не допуске к зачету	Подпись декана	№ зачетной книжки	Оценка (указывать цифрой и прописью)	Дата сдачи	Подпись преподавателя
1.							
2.							
...							
35.							

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

Декан факультета _____

(подпись)

ИТОГО:

Отлично

Хорошо

Удовлетворительно

Неудовлетворительно

Не аттестовано

Преподаватель _____

(подпись)

Приложение № 5 к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Факультет _____
 Специальность (направление подготовки) _____
 Специализация (профиль) _____
 Группа _____ Семестр _____ 20 ____ / 20 ____ учебный год
 Дисциплина _____
 Экзаменатор _____
 (должность, фамилия и.о.)
 Дата экзамена: « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия и.о. студента	Отметка деканата о не допуске к экзамену	Подпись декана	№ зачетной книжки	№ экз. билета	Экзменационная оценка (указывать цифрой и прописью)	Подпись экзаменатора
1.							
2.							
...							
35.							

Ведомость подлежит возврату в деканат в день проведения экзамена.

Декан факультета _____

(подпись)

ИТОГО:

Отлично
 Хорошо
 Удовлетворительно
 Неудовлетворительно
 Не аттестовано

Экзаменатор _____

(подпись)

Приложение № 6 к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

Кафедра № _____

Специальность (направление подготовки) _____

Специализация (профиль) _____

Дисциплина _____

Семестр _____

1.
2.
3.
-
-

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

_____ (фамилия и.о.)

Приложение № 7 к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета

ПОЛОЖЕНИЕ О БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о балльно-рейтинговой системе устанавливает:

1.1.1. Правила оценки в баллах знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся, характеризующих этапы овладения компетенциями по дисциплинам (модулям) по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

1.1.2. Правила перевода накопленной балльной оценки по дисциплине (модулю) в традиционную, «академическую», четырехбалльную шкалу оценки: «отлично» – 5, «хорошо» – 4, «удовлетворительно» – 3, «неудовлетворительно» – 2; а также «зачтено», «не зачтено» и международную буквенную оценку в системе ECTS;

1.1.3. Правила определения рейтинга обучающихся;

1.1.4. Правила указания в рабочих программах дисциплин (модулей) применения балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся.

1.2. Балльно-рейтинговая система имеет своей целью:

1.2.1. Обеспечение прозрачности требований к уровню подготовки обучающегося и повышение объективности оценки результатов освоения обучающимися компетенций при изучении учебных дисциплин (модулей);

1.2.2. Выработку единых требований к оценке знаний, умений и навыков и или опыта деятельности обучающегося в рамках каждой отдельной учебной дисциплины (модуля);

1.2.3. Стимулирование систематической, регулярной, ритмичной учебной деятельности обучающегося по овладению компетенциями по каждой дисциплине (модулю);

1.2.4. Повышение мотивации обучающегося к освоению основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательная программа) путем более высокой дифференциации оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся, характеризующих этапы овладения компетенциями по дисциплинам (модулям) по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

1.2.5. Повышение ответственности и организованности обучающегося на этапах освоения дисциплин (модулей);

1.2.6. Формализацию действий преподавателя в учебном процессе по организации работы обучающегося и оценки результатов этой работы при изучении отдельных учебных дисциплин (модулей);

1.2.7. Получение более полной и дифференцированной информации о качестве овладения обучающимися компетенциями по учебным дисциплинам (модулям), а также о персональных академических достижениях обучающихся по учебным дисциплинам (модулям) для принятия решений по различным формам поощрений.

1.3. Введение балльно-рейтинговой системы позволяет:

1.3.1. Определить уровень овладения обучающимся компетенциями на любом этапе их формирования по дисциплинам (модулям);

1.3.2. Оценить динамику овладения обучающимся компетенций на любом этапе их формирования по дисциплинам (модулям);

1.3.3. Повысить мотивацию обучающегося к систематическому, регулярному, ритмичному, и качественному освоению дисциплин (модулей);

1.3.4. Обеспечить активность обучающегося в процессе освоения дисциплин (модулей);

1.3.5. Повысить роль и ответственность преподавателя в учебном процессе.

1.4. Балльно-рейтинговые технологии позволяют научно-педагогическим работникам:

1.4.1. Планировать и реализовывать учебный процесс по дисциплинам (модулям) в установленные учебным графиком сроки;

1.4.2. Контролировать качество овладения обучающимся компетенциями По дисциплинам (модулям), своевременно вносить коррективы в организацию учебного процесса по результатам текущего рейтингового контроля;

1.4.3. Объективно определять итоговую оценку по дисциплине (модулю) с учетом систематической, регулярной и ритмичной работы обучающегося;

1.4.4. Обеспечить более дифференцированную градацию оценки уровня освоения обучающимися знаний, умение, навыков и (или) опыта деятельности по сравнению с применением традиционной, академической пятибалльной шкалой оценки.

1.5. Баллы, набранные обучающимся, и количественные характеристики, полученные на их основе, не могут быть использованы для оценки профессиональной деятельности преподавателей, оценки качества работы кафедр и факультетов Университета.

1.6. Участниками балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся являются обучающиеся, научно-педагогические работники, руководители образовательных программ; заведующие кафедрой, деканы факультетов.

1.7. Определение понятий и терминов, используемых в данном Положении:

1.7.1. Дисциплина (ее часть или модуль) – вид учебной работы, по которому учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета), экзамена.

1.7.2. Балл – единица количественной оценки успешности освоения дисциплины (модуля) образовательной программы в случае применения по учебной дисциплине (модулю) балльно-рейтинговой системы оценки знаний и обеспечения качества учебного процесса. Максимальное значение баллов равно 100 для каждой дисциплины (модуля), курсового проекта (курсовой работы) за семестр, за исключением дополнительных премиальных баллов, которые могут начисляться обучающемуся, например, за участие в научных конференциях и за научные публикации в общем количестве 20 баллов.

1.7.3. Балльная раскладка – распределение баллов по элементам объема дисциплины (модуля) или этапам выполнения курсового проекта (курсовой работы), завершающихся элементами контроля. Это распределение указывается в рабочей программе дисциплины (модуля).

1.7.4. Балльная оценка по дисциплине (модулю), курсового проекта (курсовой работы) – итоговое количество баллов, полученных обучающимся нарастающим итогом в течение семестра (сумма баллов, начисленных за выполненные в течение семестра элементы объема дисциплины (модуля) (этапы выполнения курсового проекта (курсовой работы)) и по результатам промежуточной аттестации.

1.7.5. Семестровая составляющая балльной оценки – часть балльной оценки за текущую работу, которую обучающийся имеет возможность набрать в течение семестра за элементы объема дисциплины (модуля), определенные рабочей программой дисциплины (модуля) или за этапы выполнения курсового проекта/работы.

1.7.6. Экзаменационная (зачетная) составляющая балльной оценки – часть балльной оценки, которую обучающийся может набрать за результаты прохождения промежуточной аттестации.

1.7.7. Отчетная составляющая балльной оценки – часть балльной оценки, которую обучающийся может набрать только во время защиты выполненного курсового проекта/работы при изучении дисциплины (модуля).

1.7.8. Рейтинг – расчетная величина, позволяющая сравнивать итоговые показатели успеваемости обучающихся по отдельным учебным дисциплинам (модулям).

1.7.9. Оценка по дисциплине (модулю) (курсовому проекту (курсовой работе) – целочисленное значение балльной оценки, переведенное в традиционную четырехбалльную шкалу. Оценка по дисциплине (модулю), курсовому проекту (курсовой работе) подлежит внесению в документы об образовании.

1.7.10. Международная буквенная оценка в системе ECTS – значение оценки в виде буквы, полученное в конце семестра путем преобразования балльной оценки по специальной таблице. Эта оценка соответствует принятой международной системе ECTS буквенных оценок.

1.7.11. Компонент своевременности – элемент, стимулирующий регулярность и ритмичность работы в течение семестра. Выражается в баллах, входящих в балльную раскладку. Выставляется только обучающимся, которые своевременно без опоздания отчитываются по предусмотренным элементам.

2. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В УНИВЕРСИТЕТЕ

Участники балльно-рейтинговой системы оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся и обеспечения качества учебного процесса наделяются соответствующими полномочиями (правами и обязанностями) и реализуют следующие функции:

2.1 Обучающиеся:

2.1.1. Знакомятся с содержанием учебных планов, рабочих программ дисциплин (модулей) с целью эффективного участия в контактной работе и организации самостоятельной работы обучающихся по овладению компетенциями по дисциплинам (модулям);

2.1.2. Получают информацию и необходимые разъяснения о проведении процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающегося, характеризующих этапы формирования компетенций с использованием балльно-рейтинговой системы и сроках проведения контрольных мероприятий;

2.1.3. Выполняют все виды учебной работы в течение семестра (учебного года) и отчитываются об их выполнении в установленной форме в установленные сроки;

2.1.4. Соблюдают установленный график освоения дисциплины (модуля) и своевременно предоставляют документы, подтверждающие уважительные причины его не выполнения;

2.1.5. Проходят промежуточную аттестацию в установленной форме в установленные сроки.

2.2. Научно-педагогические работники:

2.2.1. Разрабатывают рабочие программы дисциплин (модулей), которые могут включать балльно-рейтинговую систему оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся и обеспечения качества учебного процесса в Университете;

2.2.2. Выбирают образовательные технологии, методы обучения и оценочные средства по дисциплине (модулю);

2.2.3. Определяют формы текущего контроля и диапазоны баллов по элементам объема (контрольным мероприятиям) дисциплины (модуля) с выделением баллов за текущую работу и промежуточную аттестацию, а также диапазоны баллов по этапам выполнения курсового проекта (курсовой работы);

2.2.4. Знакомят обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля) с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля) в том числе с процедурой

оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающегося, характеризующих этапы формирования компетенций;

2.2.5. Организуют аудиторную и самостоятельную работу студентов в процессе обучения;

2.2.6. Ведут учет текущей успеваемости обучающихся с использованием балльно-рейтинговой системы в соответствии с положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета;

2.2.7. Оценивают знания, умения и навыки и (или) опыта деятельности обучающихся в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в баллах, определяя семестровую, отчетную и экзаменационную (зачетную) составляющие и переводя оценку по дисциплине (модулю) и (или) курсовому проекту (курсовой работе) в традиционную четырехбалльную шкалу;

2.2.8. Анализируют различия планируемых учебных результатов с практически достигнутыми результатами, вносят предложения и необходимую коррекцию в учебный процесс;

2.2.9. Обмениваются опытом работы по балльно-рейтинговой системе с коллегами;

2.2.10. Взаимодействуют с руководителями образовательных программ по вопросам повышения качества учебного процесса.

2.3. Заведующие кафедрами:

2.3.1. Организуют и обеспечивают разработку и утверждение рабочих программ дисциплин с дополнениями по реализации обеспечения балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов;

2.3.2. Участвуют совместно с научно-педагогическими работниками в разработке и (или) утверждают разработанные научно-педагогическими работниками образовательные технологии, методы обучения и оценочные средства по дисциплине (модулю);

2.3.3. Принимают решение о применении оценочных средств, разработанных другими (сторонними) организациями, для оценки уровня компетенции студентов и уровня освоения ими соответствующей дисциплины кафедры;

2.3.4. Обобщают опыт работы преподавателей по балльно-рейтинговой системе с целью активного внедрения прогрессивных подходов к учебному процессу;

2.3.5. Осуществляют контроль реализации рабочих программ дисциплин кафедры научно-педагогическими работниками, соблюдения сроков проведения контрольных мероприятий в течение семестра и учета их результатов, анализ достигнутых результатов овладения обучающимися компетенциями в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

2.4. Руководители образовательных программ:

2.4.1. Контролирует работу научно-педагогических работников, участвующих в разработке рабочих программ дисциплин (модулей) в рамках образовательных программ по вопросам разработки балльно-рейтинговых систем, формирования фондов оценочных средств и других материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся;

2.4.2. Регулярно (не реже 1 раза в семестр) анализируют информацию о ходе оценивания с помощью балльно-рейтинговой системы этапов текущего контроля и промежуточной аттестации, разрабатывают и реализуют меры по устранению выявленных недостатков;

2.4.3. Обобщают опыт работы научно-педагогических работников по использованию балльно-рейтинговой системы с целью совершенствования системы оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся и обеспечения качества учебного процесса по образовательным программам;

2.4.4. Осуществляют контроль реализации рабочих программ учебных дисциплин научно-педагогическими работниками, соблюдения сроков проведения контрольных мероприятий в течение семестра и учета их результатов, анализ достигнутых результатов

овладения компетенциями в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

2.5. Деканы факультетов:

2.5.1. Проводят индивидуальную работу с обучающимися на основе анализа данных об их успеваемости;

2.5.2. Способствуют адаптации студентов к обучению в условиях балльно-рейтинговой системы;

2.5.3. Совместно с заведующими кафедр составляют графики дополнительных занятий по ликвидации текущих задолженностей по контрольным мероприятиям;

2.5.4. Регулярно анализируют экзаменационные (зачетные) ведомости, подводят итоги и организуют обсуждение их результатов на кафедрах, представляют материалы для их обсуждения на Ученых советах факультетов;

2.5.5. Обрабатывают информацию о результатах промежуточной аттестации студентов факультета и осуществляют расчет рейтинга студентов;

2.5.6. Принимают участие в обобщении и организации обмена опытом работы кафедр факультета по балльно-рейтинговой системе и его распространении.

3. МЕТОДИКА ФОРМИРОВАНИЯ СЕМЕСТРОВОЙ БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. В Университете при использовании балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса реализуется накопительная модель начисления баллов по дисциплинам (модулям) для определения семестровых оценок и рейтинга. Модель предусматривает при определении рейтинга начисление и учет дополнительных стимулирующих баллов по дисциплине (модулю).

3.2. Оценка успеваемости обучающегося по результатам семестра осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Результаты всех видов учебной деятельности обучающегося оцениваются баллами. Общая балльная оценка знаний обучающегося по дисциплине (модулю) определяется как сумма баллов, полученных обучающимся по различным формам (контрольным мероприятиям) текущего контроля и промежуточной аттестации.

3.3. В семестре балльная оценка выставляется каждому студенту по каждой дисциплине (модулю), ответственность за начисление баллов возлагается на преподавателя.

3.4. По каждой дисциплине (модулю) учебного плана составляется балльная раскладка с указанием сроков контроля, являющаяся составной частью рабочей программы учебной дисциплины (модуля). Рекомендуемая форма таблицы балльно-рейтинговой системы приведена в Приложении 1. Эта форма должна содержаться в рабочей программе дисциплины (модуля) и может быть модифицирована по усмотрению разработчика рабочей программы дисциплины (модуля).

Для этого в рабочих программах по каждой учебной дисциплине определяются формы текущего контроля, диапазоны баллов по контрольным мероприятиям (разделам, темам и др.) дисциплины (модуля), с выделением баллов за текущую работу по видам работы и промежуточную аттестацию.

С этой целью дисциплина (модуль) разбивается на элементы объема, завершающиеся элементами контроля, позволяющими оценить формирование обучающихся компетенций.

Элементами объема дисциплины могут быть:

- занятия с плановой формой отчетности (лабораторные работы, расчетные задания, практические занятия, проблемные лекции и др.);

- темы (разделы) дисциплины, по которым также должна быть предусмотрена отчетность в той или иной форме;

- этапы выполнения курсового проекта (курсовой работы).

Элементами контроля для определения объема и уровня аттестуемой работы могут являться:

- выполнение и сдача (защита) отчетов по лабораторным работам;
- выполнение домашних и индивидуальных заданий и их презентация;
- контрольные работы и тестовые задания, ситуационные задачи (кейсы), тренажерной подготовки;
- собеседования, коллоквиумы, дискуссии, деловые игры, анализ конкретных ситуаций и др.;
- доклады, сообщения;
- конспектирование лекций, рекомендуемой литературы, монографий и др.

3.5. В начале семестра на первом занятии по дисциплине (модулю) научно-педагогическими работниками до сведения обучающихся доводится балльно-рейтинговая система, включая правила ее применения и балльную раскладку с указанием минимального и максимального начисляемого количества баллов и критериев оценки.

Минимальное (пороговое) значение означает формирование у студента порогового уровня компетенции для оцениваемого элемента объема дисциплины.

Максимальное количество баллов, начисляемое по элементу контроля, соответствует повышенному (относительного порогового) уровню сформированности компетенции для этого элемента объема дисциплины.

Если контрольным мероприятием не предусматривается возможность оценки повышенного уровня сформированности компетенции, то для данного элемента контроля минимальное (пороговое) значение и максимальное значение баллов устанавливаются одинаковыми (равными).

3.6. По дисциплине (модулю), итоговой формой отчетности для которой предусмотрен экзамен, проведение экзамена является обязательным. При этом балльная оценка распределяется на две составляющие в их рекомендуемом (для максимального числа баллов равного 100) соотношении 70/30: семестровую (текущую) (70 баллов) и экзаменационную (30 баллов). То есть, 70 баллов студент может получить за текущую работу в семестре, а 30 баллов – за ответы на экзамене. По представлению преподавателя, одобренному кафедрой и согласованному с Учебным управлением, соотношение составляющих балльной оценки для отдельных дисциплин можно, как исключение, изменить до соотношения 50/50. Рекомендуемые в таких случаях значения указанных нормируемых соотношений баллов для установления в рабочих учебных программах дисциплин: 70/30, 65/35; 60/40, 55/45 и 50/50.

3.7. Для стимулирования плановости работы обучающегося в семестре в раскладку баллов по элементам контроля рекомендуется вводить компонент своевременности, который применяется **(Ошибка! Источник ссылки не найден. суммируется)** только для обучающихся, своевременно по графику и без опозданий отчитывающихся по всем предусмотренным элементам контроля.

При наличии уважительной причины несвоевременного выполнения контрольного мероприятия оно может быть сдано в дополнительный срок, определяемый преподавателем, ведущим дисциплину.

3.8. По дисциплине, заканчивающейся в данном семестре зачетом (зачетом с оценкой), применяется порядок балльной раскладки установленный для дисциплины (модулей), итоговой формой отчетности для которой предусмотрен экзамен – то есть, балльная оценка распределяется на две ее составляющие в их рекомендуемом соотношении: семестровую (текущую) и зачетную.

3.9. За выполнение курсового проекта или курсовой работы начисляется максимум 100 баллов. В этом случае общая сумма баллов включает две составляющие. Семестровая составляющая – оценка преподавателем итогов работы над отдельными этапами проекта в течение семестра (максимум 70 баллов). Отчетная составляющая – баллы, полученные на защите отчета по курсовому проекту или работе (максимум 30 баллов). Методика распределения баллов определяется преподавателем. В качестве оцениваемых этапов могут быть выделены, например, следующие: получение задания на курсовой проект/работу и

принятие его к исполнению; подбор и обзор литературы; выполнение необходимых расчетов; выполнение необходимых графических работ; полное оформление работы; компонент своевременности; защита проекта/работы. На кафедре, как правило, реализуется единый подход к установлению методики и критериев оценки, закрепленный в учебной документации кафедры.

3.10. Если в семестре по дисциплине кроме курсового проекта (работы) предусмотрена итоговая отчетность в форме экзамена/зачета, то для оценки курсового проекта (работы) выделяется отдельно 100 баллов с соответствующей балльной раскладкой.

3.11. Если дисциплина изучается в нескольких семестрах и в каждом семестре предусмотрена итоговая отчетность в форме экзамена или зачета (зачета с оценкой), 100 баллов отводится в каждом семестре.

3.12. Если дисциплина изучается в нескольких семестрах, а отчетность предусмотрена не в каждом семестре, семестры без отчетности последовательно группируются с семестром, имеющим отчетность, и 100 баллов распределяются внутри этой группы семестров.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. На протяжении всего семестра текущая успеваемость оценивается только в баллах нарастающим итогом. Баллы выставляются преподавателем, ведущим дисциплину (модуль) по мере выполнения обучающимся контрольных мероприятий (во время контрольных сроков), перед зачетно-экзаменационной сессией и в сессию. Традиционная четырехбалльная система оценки на протяжении семестра не используется.

В течение семестра могут подводиться (как правило, не более 2-3 раз) промежуточные результаты текущей успеваемости обучающегося по дисциплине (модулю) в установленные для этого кафедрой (или деканатом) контрольные сроки.

4.2. Независимо от набранной в семестре текущей суммы баллов обязательным условием перед сдачей экзамена и/или зачета (зачета с оценкой) является выполнение обучающимся необходимых по рабочей программе дисциплины видов занятий: выполнение и защита результатов лабораторных работ, выполнение и защита курсового проекта (работы), выполнение практических заданий, сдача тестов и т.д. Преподаватель имеет право не учитывать набранную студентом сумму баллов до ликвидации студентом текущих задолженностей по дисциплине (лабораторные работы, практические задания, контрольная работа, домашнее задание, расчетно-графическая работа и др.).

4.3. Для дисциплин (модулей) экзаменационная и зачетная составляющие балльной оценки входят в итоговую сумму баллов. Методика выставления баллов за ответы на экзамене (зачете с оценкой, зачете) определяется преподавателем. При установленном общем количестве баллов за экзамен (зачет с оценкой, зачет) равном 30, рекомендуется в экзаменационные билеты включать 3 вопроса с максимальной оценкой 10 баллов за ответы на каждый из них. При получении обучающимся за ответ на вопрос менее 5 баллов, ответ может не зачитываться.

4.4. Неудовлетворительной сдачей экзамена (зачета с оценкой, экзамена) считается экзаменационная (зачетная) составляющая менее 15 баллов (при максимальном количестве баллов равном 30 баллам). При неудовлетворительной сдаче экзамена (зачета с оценкой, зачета) обучающимся или неявке обучающегося по неуважительной причине на экзамен экзаменационная (зачетная) составляющая приравнивается к нулю (0). В этом случае обучающийся в установленном в Университете порядке обязан пересдать экзамен (зачет с оценкой, зачет) – ликвидировать академическую задолженность.

4.5. Для курсового проекта (курсовой работы) отчетная составляющая (до 30 баллов) выставляется преподавателем по результатам защиты курсового проекта (курсовой работы). Методика формирования отчетной составляющей в процедуре защиты определяется преподавателем самостоятельно. При наборе отчетной составляющей менее 10 баллов, она

приравнивается к нулю. В этом случае курсовой проект (курсовая работа) подлежит повторной защите в установленном Университетом порядке.

4.6. В таблице 1 показана методика преобразования итоговой суммы баллов успевающих обучающихся (с учетом успешно сданного экзамена (зачета с оценкой, зачета), защиты курсового проекта (курсовой работы) в традиционную четырехбалльную оценку и (дополнительно по отдельному требованию) в международную буквенную оценку. Дополнительно качественная интерпретация оценок ECTS приведена в Приложения 2.

Таблица 1 «Пересчет итоговой суммы баллов в традиционную и международную оценку»

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично), (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо), (зачтено)	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
3 (удовлетворительно), (зачтено)	70 - 74	D (удовлетворительно)
	65 – 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно), (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

4.7. Преобразование суммы баллов в традиционную оценку и в международную буквенную оценку происходит один раз в конце семестра только после подведения итогов изучения дисциплины (модуля), то есть после успешной сдачи экзамена, зачета с оценкой, зачета, защиты курсового проекта (курсовой работы).

4.8. Градации буквенных оценок и их числовые эквиваленты являются основой для сопоставимости систем оценки результатов обучения при международных сравнениях.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЙТИНГА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

5.1. При использовании балльно-рейтинговой системы Университет имеет возможность определять рейтинг обучающегося.

5.2. Возможный рейтинг обучающегося определяется в течение всех лет его обучения в конце каждого семестра в виде двух величин: семестровый рейтинг С и итоговый рейтинг R.

Расчет рейтинга производят деканаты факультетов.

5.3. В формулах расчета рейтинга обучающегося используются баллы, полученные им в установленный срок (до окончания сессии). Для студента, имеющего задолженность по неуважительной причине и ликвидировавшего ее после сессии, при расчете семестрового и итогового рейтингов значение баллов по соответствующей дисциплине приравнивается нулю (0).

5.4. Для студентов, имеющих по уважительным причинам продление сессии, расчет семестрового и итогового рейтинга производится по истечении установленного деканатом срока продления.

5.5. Значения рейтингов определяется с точностью до одной сотой доли и находятся в пределах от 3.00 до 5.00.

5.6. Семестровый рейтинг С рассчитывается только по дисциплинам (модулям), изучаемым в данном семестре – по итогам первого семестра, второго, третьего и т.д.

5.7. Итоговый рейтинг R включает все изучаемые дисциплины всех прошедших семестров – по двум семестрам, по трем, по четырем семестрам и т.д.

5.8. Семестровый рейтинг C студента определяется по следующей формуле:

$$C = \frac{B_1 K_1 + B_2 K_2 + \dots + B_m K_m}{20 \cdot (K_1 + K_2 + \dots + K_m)},$$

где: $B_1, B_2, \dots, B_m$ – баллы, полученные студентом, по дисциплинам (модулям) учебного плана, изучаемым только в текущем семестре; $K_1, K_2, \dots, K_m$ – общая трудоемкость соответствующей дисциплины (модуля) в часах (при применении системы зачетных единиц – это зачетные единицы соответствующих дисциплин по учебному плану). В расчете участвуют все дисциплины прошедшего семестра, включая и те дисциплины, по которым выставленные баллы равны нулю; 20 – коэффициент, нормирующий к четырехбалльной системе.

5.9. Итоговый рейтинг R обучающегося определяется по следующей формуле:

$$R = \frac{B_1 K_1 + B_2 K_2 + \dots + B_n K_n}{20 \cdot (K_1 + K_2 + \dots + K_n)},$$

где: $B_1, B_2, \dots, B_n$ – баллы, полученные обучающимся, по всем дисциплинам учебного плана всех прошедших семестров на момент определения рейтинга; $K_1, K_2, \dots, K_n$ – общая трудоемкость соответствующей дисциплины в часах (при применении системы зачетных единиц – это зачетные единицы соответствующих дисциплин по учебному плану). В расчете участвуют все дисциплины всех прошедших семестров, включая и те дисциплины, по которым выставленные баллы равны нулю.

5.10. Для семестров, в которых отсутствуют балльные оценки, например, для обучающихся старших курсов и для вновь прибывших в Университет обучающихся (перевод из других университетов, филиалов) при расчете итогового рейтинга в семестрах, не предусматривающих балльных оценок, вместо баллов используются традиционные пятибалльные оценки (ГОС ВПО) с множителем 20.

$$R = \frac{(O_1 \cdot 20) \cdot K_1 + (O_2 \cdot 20) \cdot K_2 + \dots + (O_k \cdot 20) \cdot K_k + B_{k+1} \cdot K_{k+1} + \dots + B_n \cdot K_n}{20 \cdot (K_1 + K_2 + \dots + K_n)},$$

где: $O_1, O_2, \dots, O_k$ – оценки, полученные обучающимся, по всем переаттестованным и перезачтенным дисциплинам (модулям) учебного плана всех прошедших семестров, не предусматривающих балльных оценок; B_{k+1}, B_n – баллы, полученные обучающимся, по всем дисциплинам (модулям) учебного плана всех семестров, предусматривающих балльные оценки; $K_1, K_2, \dots, K_n$ – общая трудоемкость соответствующей дисциплины (модуля) в часах (в зачетных единицах) соответствующих дисциплин (модулей) по учебному плану.

5.11. При расчете семестрового и итогового рейтингов обучающихся результаты изучения факультативных дисциплин и физической культуры не учитываются (если для них не предусмотрены трудоемкости в зачетных единицах).

5.12. Данный принцип расчета рейтинга может быть использован при расчете рейтингов направлений подготовки (специальностей), курсов, факультетов и Университета в целом.

6. ДОПУСК К ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ РЕЙТИНГА СТУДЕНТОВ

6.1. К развернутой информации об академическом рейтинге обучающихся имеют доступ руководство Университета, филиалов и факультетов.

6.2. Руководство факультетов имеет доступ к информации об академическом рейтинге обучающихся своих подразделений.

6.3. Информирование обучающихся о достигнутом рейтинге по конкретной дисциплине (модулю) осуществляет преподаватель, а о сводном семестровом и годовом – деканат. В этих целях деканаты могут использовать размещение списков с рейтинговыми показателями обучающихся на информационных стендах.

6.4. В целях повышения мотивации обучающихся к получению глубоких и прочных знаний, к общественной активности и постоянному личному совершенствованию информация об обучающихся с рейтинговыми показателями 90–100 баллов может быть с их согласия размещена на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 8 к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета

Рекомендуемая форма/образец

Согласовано
Декан факультета _____

(подпись) _____ (фамилия и.о.)
« ____ » _____ 2014 г.

График

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

(наименование кафедры)
в _____ семестре 20 ____ / 20 ____ учебного года
для студентов факультета _____

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

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

Заведующий кафедрой № _____ (фамилия и.о.)

Приложение № 9 к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**
для ликвидации академических задолженностей

Факультет _____
Специальность (направление подготовки) _____
Специализация (профиль) _____
Группа _____ Семестр _____ 20 ____ / 20 ____ учебный год
Дисциплина _____
Преподаватель _____
(должность, фамилия и.о.)
Дата зачета « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия и.о. студента	Отметка деканата о не допуске к зачету	Подпись декана	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя
1.						
2.						
...						
35.						

Ведомость подлежит возврату в деканат в день проведения зачета.

Декан факультета _____

(подпись)

ИТОГО: Зачтено _____
Не зачтено _____
Не аттестовано _____

Преподаватель _____

(подпись)

Приложение № 10 к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**
для ликвидации академических задолженностей

Факультет _____
Специальность (направление подготовки) _____
Специализация (профиль) _____
Группа _____ Семестр _____ 20 ____ / 20 ____ учебный год
Дисциплина _____
Экзаменатор _____
(должность, фамилия и.о.)
Дата экзамена: « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Ведомость подлежит возврату экзаменатором в деканат в день проведения экзамена.

Декан факультета _____

(подпись)

ИТОГО:

Отлично _____
Хорошо _____
Удовлетворительно _____
Неудовлетворительно _____
Не аттестовано _____

Экзаменатор _____

(подпись)

Приложение № 11 к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета

Рекомендуемая форма/образец

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ (ЗАЧЕТНЫЙ) ЛИСТОК

Индивидуальный экзаменационный (зачетный) листок № _____ (корешок листка)
Выдан Студенту группы № _____ (фамилия, инициалы) для <i>(ненужное зачеркнуть)</i>: - промежуточной аттестации - первой промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности - повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности экзамен (зачет), защита КУР (КУП), практика по дисциплине _____ за _____ семестр у преподавателя кафедры № _____ (должность, фамилия и.о.) <i>или, при направлении на комиссию:</i> на комиссии кафедры № _____ Декан (зам. декана) факультета _____ (подпись) (фамилия и.о.) Дата выдачи «___» _____ 20___ г. Ведомость получил _____ (подпись студента)
Сдача (передача) более одного экзамена в день не допускается

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