



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ,
ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ
НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вступительные испытания (далее - ВИ) проводятся в соответствии Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и программам магистратуры на 2026/2027 учебный год, утвержденными решением Ученого совета Университета от 25.12.2025 (протокол № 5), введенными в действие приказом ректора от 19.01.2026 № 02-2-011 (далее - Правила приема) и с учётом положений Регламента проведения вступительных испытаний для лиц, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры на 2026/2027 учебный год (далее - Регламент).

Положения Регламента в отношении проведения ВИ и проведения апелляций по их итогам применяются в части, не противоречащей Правилам приема.

1.2. К участию во вступительных испытаниях, проводимых Университетом самостоятельно, допускаются лица, имеющие на это право согласно Правилам приема и зарегистрированные на экзамен Приемной комиссией.

1.3. Рабочим языком проведения ВИ является русский язык.

1.4. ВИ, проводимые Университетом самостоятельно, организуются с применением системы дистанционного обучения Университета (далее - СДО) с использованием программно-аппаратных средств, позволяющих осуществлять контроль соблюдения правил проведения ВИ в дистанционной форме, обеспечивающих необходимый уровень информационной безопасности и конфиденциальности, и с помощью системы прокторинга ProctorEdu (далее - система прокторинга). Для входа в СДО абитуриенту необходимо перейти на сайт <https://moodle.spbguga.ru/> и войти под своим логином и паролем.

1.5. ВИ записываются с целью осуществления дополнительного контроля.

1.6. Поступающий может быть перезаписан на другую дату, в том числе на резервный день, согласно Расписанию вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова (далее - расписание) самостоятельно по соответствующей форме проведения ВИ, при информировании Приемной комиссии не менее, чем за один день до дня проведения ВИ включительно.

1.7. Поступающий может быть перезаписан на другую дату, в том числе на резервный день, в случае технических проблем со стороны поступающего во время проведения экзамена в дистанционной форме. В случае повторных технических проблем, поступающий может быть перезаписан только на резервный день (при наличии такого дня) в соответствии с расписанием проведения ВИ, при информировании Приемной комиссии в день проведения ВИ.

1.8. Поступающий может быть перезаписан на другую дату в случае неявки на ВИ по уважительной причине, подтвержденной документально (например, справка из медицинской организации), при информировании Приемной комиссии не позднее дня проведения ВИ включительно.

1.9. В соответствии с пунктами 1.6 - 1.8 поступающие обязаны уведомить Приемную комиссию посредством направления соответствующего письма на электронный адрес: vi@spbguga.ru. В случае неполучения Приемной комиссией уведомления, либо получения его за пределами указанного срока, такой поступающий не допускается до прохождения вступительного испытания.

1.10. Все риски, связанные с техническими сбоями в дистанционной форме проведения ВИ, несет поступающий. В случае технических проблем в работе системы проведения ВИ со стороны Университета, поступающего перезаписывают на другую дату с уведомлением поступающего.

1.11. Результат ВИ оценивается по 100-бальной шкале.

1.12. В системе СДО ВИ включает в себя четыре раздела: «Воздушное право», «Безопасность полетов», «Экономика» и «Аэропорты и воздушные перевозки». При оценивании для ВИ по направлению 25.04.03 «Аэронавигация» учитываются ответы на задания трех разделов: «Воздушное право», «Безопасность полетов» и «Экономика». При оценивании для ВИ по направлению 25.04.04 «Эксплуатация аэропортов и обеспечение полетов воздушных

судов» учитываются ответы на задания трех разделов: «Воздушное право», «Безопасность полетов» и «Аэропорты и воздушные перевозки». Поступающие только на одно из двух направлений могут пропустить раздел, не учитываемый при оценивании. Поступающие на оба направления проходят ВИ единожды и выполняют задания всех четырех разделов, в результате оценивания получают две отдельные оценки за каждое ВИ.

1.13. Длительность ВИ для поступающих на одно направление, как правило, не превышает 150 минут, для поступающих на два направления - не превышает 200 минут. Отсчет времени начинается с момента прохождения поступающим ВИ в СДО и заканчивается автоматически по истечению времени, если абитуриент не завершил прохождение ВИ самостоятельно.

1.14. Уполномоченными лицами при организации и проведении ВИ в рамках Регламента являются должностные лица Университета, назначенные в установленном порядке.

2. ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ПРИЕМА ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1. Не позднее, чем за один календарный день до даты консультации, поступающий обязан проверить техническое оснащение своего рабочего места на готовность сдачи ВИ по ссылке <https://proctored.ru/check> или <https://proctored.ru/demo>.

Технические требования к оборудованию рабочего места поступающего указаны в приложении № 1 к настоящему регламенту.

Обязательным требованием, при использовании оборудования, является доступность (видимость на стороне проктора) рабочего экрана поступающего одновременно с рабочим местом поступающего.

2.2. Председателем экзаменационной комиссии, не менее чем за один день до проведения ВИ на адрес электронной почты поступающего, указанный в заявлении о приеме, высылается письмо с логином и паролем для входа в СДО, а также с видеороликом, содержащим описание процедуры прохождения ВИ.

3. ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

3.1. Перед ВИ для поступающих проводятся консультации по разъяснению структуры ВИ, процедуры их проведения и критериев оценивания.

3.2. В назначенное по Расписанию время ВИ поступающий подключается к СДО, вводит свой логин и пароль и входит в раздел «Вступительное испытание в магистратуру».

Допускается вход поступающего в СДО не ранее 30 минут до начала и не позднее 30 минут после начала ВИ согласно Расписанию.

Вводя логин и пароль, поступающий дает свое согласие на ведение аудио- и видеозаписи процедуры проведения ВИ.

Лица, не явившиеся для прохождения ВИ, вправе пройти их в резервный день, в соответствии с Расписанием, при этом, такие лица, не позднее одного рабочего дня до резервного дня проведения ВИ, обязаны уведомить об этом Приемную комиссию посредством направления соответствующего письма на электронный адрес: vi@spbguga.ru. В случае неполучения Приемной комиссией уведомления либо получения его за пределами указанного срока, такой поступающий не допускается до прохождения ВИ.

3.3. В момент выбора теста происходит автоматическое соединение с системой прокторинга.

Поступающему необходимо подключиться к системе прокторинга, соблюдая процедуру и требования, описанные в приложении № 2 к настоящему регламенту.

Образец интерфейса системы прокторинга во время проведения ВИ приведен в приложении № 3 к настоящему регламенту.

3.4. С момента подключения поступающего к системе прокторинга начинается ведение аудио- и видеозаписи процесса проведения ВИ.

3.5. Поступающему запрещается начинать тестирование (переходить к просмотру вопросов) до прохождения процедуры идентификации личности и допуска со стороны проктора, осуществляемого голосом проктора или сообщением в чате системы прокторинга.

В случае начала тестирования (перехода к просмотру вопросов) до прохождения процедуры идентификации личности и допуска со стороны проктора, такой поступающий не допускается до прохождения ВИ, о чем составляется соответствующий акт, согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту, и такой поступающий считается не прошедшим ВИ.

3.6. Процедура идентификации личности осуществляется проктором с помощью системы прокторинга.

3.7. Процедура идентификации личности проводится посредством:

- сличения изображения поступающего с изображением фотографии в представляемом документе, удостоверяющем личность, демонстрируемого перед веб-камерой, реквизиты которого были указаны в заявлении о приеме;
- проверки соответствия данных оригинала представляемого документа, удостоверяющего личность (дата рождения, реквизиты документа), демонстрируемого перед веб-камерой, с данными, указанными в заявлении о приеме.

3.8. Если идентифицировать личность поступающего невозможно, то поступающий не допускается до прохождения ВИ, о чем составляется соответствующий акт, и такой поступающий считается не явившимся для прохождения ВИ.

3.9. После осуществления идентификации личности поступающего, проктор вносит соответствующую запись в протокол явки поступающих, предупреждает поступающего о ведении аудио- и видеозаписи процедуры проведения ВИ и допускает поступающего к прохождению ВИ.

В случае отказа от согласия ведения аудио- и видеозаписи процедуры проведения ВИ, поступающий не допускается до прохождения ВИ, о чем составляется соответствующий акт, и такой поступающий считается не явившимся для прохождения ВИ.

3.10. После осуществления действий, указанных в пунктах 3.7, 3.8, 3.9 настоящего регламента, и получения разрешения проктора, поступающий приступает к прохождению ВИ - начинает тестирование.

3.11. Поступающий, в течение указанного в тесте времени, отвечает на вопросы тестовых заданий ВИ.

3.12. Каждый вопрос теста оценивается заданным количеством баллов в зависимости от уровня сложности.

3.13. В случае возникновения вопросов у поступающего, он вправе обратиться к проктору посредством чата в системе прокторинга.

3.14. Поступающий, во время проведения ВИ, обязан соблюдать следующие правила:

- прохождение теста должно осуществляться в браузере, окно которого должно быть развернуто на весь экран, запрещается переключение на другие приложения (включая другие браузеры) или сворачивание браузера, запрещается открытие сторонних вкладок (страниц);
- запрещается выключать веб-камеру до окончания проведения теста;
- запрещается использование других программ, кроме браузера;
- запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- допускается использование листов бумаги в качестве черновиков, ручки, карандаша;
- запрещается пользоваться звуковыми, визуальными или иными подсказками;
- запрещается до окончания проведения ВИ покидать рабочее место;
- в помещении не должно быть голосов или шума;
- запрещается читать условия задач вслух или комментировать их;
- в помещении не должны находиться другие люди;
- запрещается изменение положения веб-камеры от начального, указанного в

приложении № 2 к настоящему приказу;

- запрещается частичный или полный уход поступающего из поля видимости веб-камеры, лицо должно полностью помещаться в кадр;
- запрещается направлять источник освещения в веб-камеру и (или) на свое лицо;
- запрещается прикрытие своего лица волосами, одеждой, руками или каким-либо предметом.

В случае нарушения поступающим ограничений, установленных пунктами настоящего раздела, поступающий отстраняется от прохождения ВИ, о чем составляется соответствующий акт, согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту.

3.15. За ходом проведения ВИ наблюдает проктор, который вправе в любой момент проведения тестирования подключаться по видео- и (или) аудиосвязи к поступающему.

3.16. В случае потери интернет-соединения во время проведения ВИ в дистанционной форме, а также при отключении трансляции звука микрофона или изображения с камер/демонстрации экрана по иным техническим причинам, поступающий продолжает прохождение ВИ при возможности оперативного возобновления трансляции. Время, потраченное на восстановление трансляции, не компенсируется.

В случае если в резервный день проведения ВИ, у поступающего вновь наступают обстоятельства, указанные в первом абзаце настоящего пункта, составляется соответствующий акт и такой поступающий считается не прошедшим ВИ.

3.17. По завершении прохождения теста в СДО поступающий покидает систему прокторинга, отключает веб-камеру.

Все аудио-, видеозаписи и текстовые сообщения, а также зафиксированные системой прокторинга нарушения сохраняются.

3.18. По итогам проведения ВИ председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии (членом соответствующей предметной экзаменационной комиссии) составляется экзаменационная ведомость, согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту, которая передается в Приемную комиссию не позднее двух рабочих дней, с даты проведения ВИ.

3.19. Результаты ВИ размещаются на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее третьего рабочего дня после проведения ВИ. Срок публикации результатов ВИ должен позволять поступающему подать заявление на апелляцию в сроки, установленные Правилами приема и Расписанием ВИ.

3.20. Пересдача ВИ не допускается.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

4.1. По результатам ВИ, проводимых Университетом самостоятельно, поступающий, либо его доверенное лицо, полномочия которого должны быть подтверждены заверенной в установленном порядке доверенностью (далее - доверенное лицо), вправе подать письменное заявление в апелляционную комиссию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ВИ и (или) несогласии с результатами оценивания ВИ (далее - апелляция).

4.2. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, состав которой утверждается приказом ректора (далее - комиссия).

4.3. Апелляционная комиссия в переписку с поступающим не вступает.

4.4. Апелляция может быть подана не позднее рабочего дня, следующего за датой объявления результатов ВИ.

4.5. Апелляция направляется поступающим в Приемную комиссию одним из следующих способов:

- лично поступающим или его доверенным лицом;
- на электронную почту vi@spbguga.ru.

4.6. Апелляция подается в день объявления результатов ВИ или в течение следующего рабочего дня до 17:00, апелляция о нарушении установленного порядка проведения ВИ также может быть подана в день проведения ВИ.

В заявлении в обязательном порядке указывается электронная почта поступающего (доверенного лица), на которую будет направляться информация, касательно проведения апелляции.

До подачи апелляции поступающий (доверенное лицо) вправе ознакомиться с результатами проверки и оценивания работы, выполненной при прохождении ВИ.

На результаты одного ВИ может быть подана только одна апелляция.

4.7. В апелляции должны быть в обязательном порядке указаны мотивы, побудившие поступающего (доверенное лицо) обратиться в комиссию.

Апелляция о несогласии с выставленной оценкой без обоснованной аргументации комиссией не рассматривается.

Не подписанная поступающим (доверенным лицом) апелляция к рассмотрению не принимается.

Апелляции, выходящие по своему содержанию за рамки компетенции комиссии, передаются в Приемную комиссию для принятия по ним дальнейшего решения.

4.8. Комиссия рассматривает апелляцию в дату и время, указанные в соответствующем Расписании, которое доводится до сведения поступающих посредством размещения на официальном сайте.

На рассмотрении апелляции вправе присутствовать поступающий (доверенное лицо), в случае неявки указанных лиц апелляция рассматривается в их отсутствие.

4.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который составляется в день ее заседания.

Решение комиссии принимается большинством голосов, в случае равенства голосов - голос председателя является решающим.

4.10. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ВИ комиссия выносит одно из следующих решений: повысить оценку ВИ, понизить оценку ВИ, оставить оценку ВИ без изменений.

По результатам рассмотрения апелляции о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения ВИ комиссия выносит одно из следующих решений:

- в случае, если нарушение порядка не повлияло на результат ВИ, результат ВИ оставляется без изменений;
- в случае грубого нарушения порядка, повлиявшего на результат ВИ, протокол комиссии передается для принятия решения председателю приемной комиссии.

4.11. Протокол комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем ее заседания, доводится под подпись поступающему (доверенному лицу).

В случае неявки поступающего (доверенного лица) для ознакомления с протоколом, Приемная комиссия направляет электронную версию протокола на электронный адрес поступающего, указанный в заявлении о приеме, без подтверждения его получения.

При участии в апелляции с использованием дистанционных технологий факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии удостоверяется:

- либо подписью поступающего (доверенного лица) на таком решении, скан-копия (фотография) которого направляется на электронную почту vi@spbguga.ru;
- либо направлением ответного письма на электронную почту vi@spbguga.ru со словом «ознакомлен» или иными словами, дающими понять факт ознакомления с решением апелляционной комиссии.

Если в течение двух рабочих дней, с момента отправки письма, от поступающего (доверенного лица) не поступает информация, указанная выше, то факт ознакомления считается состоявшимся.

4.12. Решение комиссии является окончательным.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий регламент утвержден и введен в действие приказом ректора.

5.2. По вопросам, не урегулированным настоящим регламентом, Правилами приема, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

5.3. Внесение изменений или дополнений в настоящий регламент осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего регламента.

Приложение № 1

к Регламенту проведения вступительных испытаний для лиц,
поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования -
программам магистратуры на 2026/2027 учебный год

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ РАБОЧЕГО МЕСТА
ПОСТУПАЮЩЕГО**

Параметр	Минимальные требования
Веб-браузер	Chrome, Opera, Firefox
Операционная система	Windows 10, macOS 10.12 "Sierra", Linux
Веб-камера	640x480, 15 кадров/с
Микрофон	опционально (для связи с проктором)
Динамики (колонки)	опционально (для связи с проктором)
Сеть (интернет)	256 Кбит/с

Приложение № 2

к Регламенту проведения вступительных испытаний для лиц,
поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования -
программам магистратуры на 2026/2027 учебный год

ПРОЦЕДУРА И ТРЕБОВАНИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ К СИСТЕМЕ ПРОКТОРИНГА

1. Поступающий должен подтвердить свое согласие на процедуру проведения прокторинга в системе прокторинга.

2. Поступающий должен пройти проверку своего оборудования системой прокторинга:

2.1. На этапе проверки совместимости браузера проверяется соответствие браузера поступающего минимальным требованиям системы прокторинга, окно браузера должно быть развернуто на весь экран.

2.2. На этапе проверки веб-камеры поступающему необходимо разрешить доступ в браузере к камере, если появится такой запрос. Если камера работает корректно, то проверка пройдет успешно.

2.3. На этапе проверки микрофона поступающему необходимо разрешить доступ в браузере к микрофону, если появится такой запрос. Если громкость микрофона выставлена достаточной, то проверка пройдет успешно.

2.4. На этапе проверки экрана проверяется корректность захвата экрана, где необходимо разрешить доступ ко всему экрану. Если доступ разрешен не ко всему экрану или подключен дополнительный монитор, то проверка завершится с ошибкой.

2.5. На этапе проверки соединения проверяется возможность передачи видеотрафика в сети поступающего по технологии WebRTC. Проверка пройдет успешно, если трафик не блокируется.

3. Поступающий должен сфотографировать свое лицо через веб-камеру.

4. После успешного завершения предыдущих этапов откроется страница самого тестирования.

В центральной части окна открывается страница теста, а в левом нижнем углу отображается круг, где выводится картинка с веб-камеры поступающего.

Чат с проктором открывается в правой части экрана.

Проктор вправе подключаться по видео- и (или) аудиосвязи к поступающему.

Во время теста необходимо следить, чтобы лицо поступающего полностью помещалось в соответствующий круг и было хорошо освещено. Рядом с кругом могут появляться уведомления, в случае несоблюдения каких-либо требований, указанных в настоящем приложении.

5. Образец интерфейса системы прокторинга во время проведения вступительного испытания приведен в приложении № 3 к Регламенту проведения вступительных испытаний для лиц, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры на 2026/2027 учебный год.

6. Во время проведения вступительного испытания к поступающему устанавливаются следующие требования:

6.1. Веб-камера должна быть установлена строго перед лицом, не допускается установка камеры сбоку, позади и т.д.;

6.2. Голова должна полностью помещаться в кадр, не допускается частичный или полный уход поступающего из поля видимости камеры;

6.3. Лицо должно находиться в центре области обзора веб-камеры и занимать не менее 10% захватываемого камерой пространства на протяжении всего сеанса;

6.4. Лицо должно быть освещено равномерно, источник освещения не должен быть направлен в веб-камеру или освещать только одну половину лица;

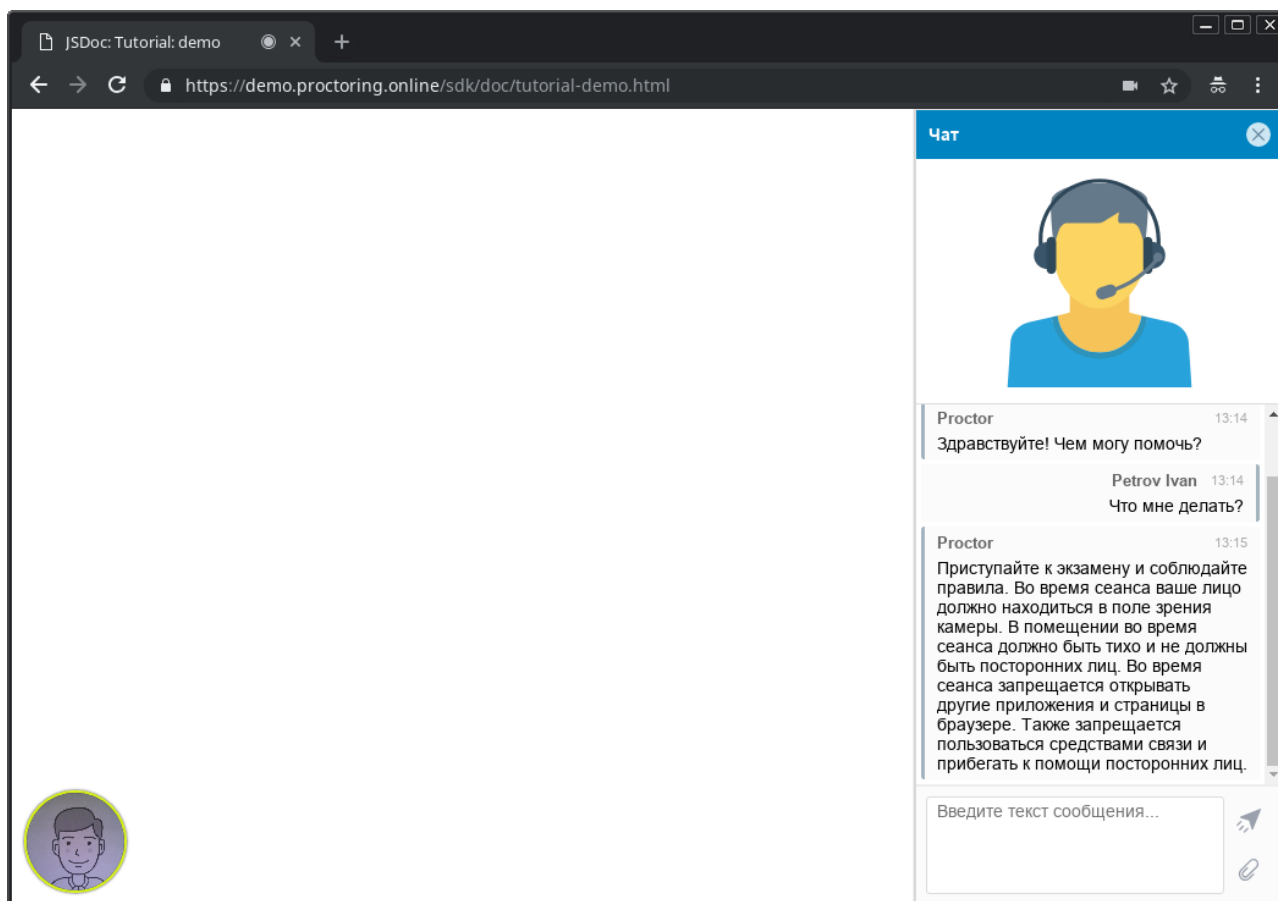
6.5. Волосы, одежда, руки или какой-либо предмет не должен закрывать область лица;

- 6.6. Не разрешается надевать солнцезащитные очки, разрешается использование очков только с прозрачными линзами;
- 6.7. В помещении не должно находиться других людей;
- 6.8. В помещении не должно быть голосов или шума;
- 6.9. Во время тестирования запрещается покидать свое рабочее место;
- 6.10. Прохождение теста должно осуществляться в браузере, окно которого должно быть развернуто на весь экран, запрещается переключение на другие приложения (включая другие браузеры) или сворачивание браузера, запрещается открывать сторонние вкладки (страницы);
- 6.11. На компьютере должны быть отключены все программы, использующие веб-камеру, кроме браузера.

Приложение № 3

к Регламенту проведения вступительных испытаний для лиц,
поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования -
программам магистратуры на 2026/2027 учебный год

**ОБРАЗЕЦ ИНТЕРФЕЙСА СИСТЕМЫ ПРОКТОРИНГА ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ**



Приложение № 4

к Регламенту проведения вступительных испытаний для лиц,
поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования -
программам магистратуры на 2026/2027 учебный год



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

**Акт
отстранения поступающего от сдачи вступительного испытания (экзамена)**

(наименование вступительного испытания)

(дата)

(время)

Председатель предметной экзаменационной комиссии

(ФИО)

Члены предметной экзаменационной комиссии

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

составили настоящий акт о том, что _____ при проведении вступительного
испытания по _____ (дата) _____ поступающим(ей)

(наименование вступительного испытания)

_____ допущены
(ФИО)

следующие нарушения порядка проведения вступительного испытания: _____

Дополнительная информация (при наличии):

Председатель экзаменационной комиссии

(подпись)

(ФИО)

Председатель предметной экзаменационной комиссии

(подпись)

(ФИО)

Член предметной экзаменационной комиссии

(подпись)

(ФИО)

Член предметной экзаменационной комиссии

(подпись)

(ФИО)

Член предметной экзаменационной комиссии

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 5

к Регламенту проведения вступительных испытаний для лиц,
поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования -
программам магистратуры на 2026/2027 учебный год



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

**Акт
о нарушении порядка проведения вступительного испытания**

(наименование вступительного испытания)

(дата)

(время)

Председатель предметной экзаменационной комиссии

(ФИО)

Члены предметной экзаменационной комиссии

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

составили настоящий акт о том, что _____ при проведении вступительного
испытания по _____ (дата) _____ поступающим(ей)
(наименование вступительного испытания)

(наименование вступительного испытания)

(ФИО)

допущены

следующие нарушения порядка проведения вступительного испытания: _____

Дополнительная информация (при наличии):

Председатель экзаменационной комиссии

(подпись)

(ФИО)

Председатель предметной экзаменационной комиссии

(подпись)

(ФИО)

Член предметной экзаменационной комиссии

(подпись)

(ФИО)

Член предметной экзаменационной комиссии

(подпись)

(ФИО)

Член предметной экзаменационной комиссии

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 6

к Регламенту проведения вступительных испытаний для лиц,
поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования -
программам магистратуры на 2026/2027 учебный год



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
(для поступающих на основании вступительных испытаний,
проводимых Университетом самостоятельно)

(наименование вступительного испытания)

Дата экзамена _____

Председатель предметной экзаменационной комиссии

_____ (ФИО)

Члены предметной экзаменационной комиссии

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

№ п/п	ФИО поступающего	Количество баллов (цифрой и прописью)	Подпись

Ответственный секретарь приемной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Председатель экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Председатель предметной экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Член предметной экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Член предметной экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Член предметной экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ФИО)