



ПРИКАЗ

19.05.2020

№ 05-185/20

О введении в действие локальных нормативных актов, устанавливающих формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения ученого совета ГУАП от 23.04.2020, протокол № УС-03

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.76 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов ГУАП, обучающихся по образовательным программам высшего образования» (далее – СТО ГУАП. СМК 3.76) (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.77 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГУАП» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.77) (Приложение № 2 к настоящему приказу).

3. Признать утратившим силу приказ ГУАП от 04.05.2016 № 05-142/16 «Об утверждении и введении в действие нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП».

4. Признать утратившим силу приказ ГУАП от 28.12.2017 № 05-483/17 «О введении в действие нормативного документа, устанавливающего формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».

5. Директорам институтов, деканам факультетов, директору Ивангородского гуманитарно-технического института (филиала) ГУАП

(далее – ИФ ГУАП) (Сербин М.В.), начальнику отдела аспирантуры и докторантуры учебного управления (далее – ОАД УУ) (Разинкина Ю.В.), заведующим кафедрами и руководителям иных структурных подразделений ГУАП, участвующих в реализации образовательных программ высшего образования, обеспечить исполнение требований СТО ГУАП. СМК 3.76 и РДО ГУАП. СМК 3.77.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матяша В.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение № 1
к приказу ГУАП от 19.05.2020
№ 05-185/20

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ И АСПИРАНТОВ ГУАП,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СТО ГУАП. СМК 3.76

Разработан: отделом управления качеством образования Учебного управления

Исполнители: В.А. Матьяш, Н.В. Маркелова, В.Д. Соловьева

Внесён: проректором по учебной деятельности В.А. Матьяшем

Принят с учётом мнения студенческого совета: протокол от 15.04.2020 № 3/20

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ГУАП: протокол от 22.04.2020 № 03/20

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 23.04.2020 № УС-03

Введён в действие приказом ГУАП от 19.05.2020 № 05-185/20

Введён в действие взамен СТО ГУАП. СМК 3.76, введённого в действие приказом ГУАП от 28.12.2017 № 05–483/17 с изменениями внесёнными приказом ГУАП от 28.05.2018 № 05–135/18–1

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения.....	4
2	Термины и определения.....	5
3	Текущий контроль успеваемости обучающихся.....	7
4	Промежуточная аттестация обучающихся.....	9
	4.5. Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта и дифференцированного зачёта.....	10
	4.6. Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена.....	12
5	Промежуточная аттестация с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	15
6	Зачёт результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и(или) отдельным практикам.....	17
7	Промежуточная аттестация обучающихся в индивидуальные сроки.....	19
8	Порядок ликвидации академической задолженности.....	19
	Приложение А Система оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся при подведении итогов текущего контроля успеваемости.....	23
	Приложение Б.1 Форма ведомости подведения итогов текущего контроля успеваемости обучающихся ГУАП.....	24
	Приложение Б.2 Форма ведомости подведения итогов текущего контроля успеваемости обучающихся ИФ ГУАП.....	25
	Приложение В.1 Типовая форма титульного листа пояснительной записки к курсовому проекту.....	26
	Приложение В.2 Типовая форма титульного листа курсовой работы.....	27
	Приложение Г.1 Форма ведомости для проведения промежуточной аттестации обучающихся очной и очно-заочной форм обучения в ГУАП.....	28
	Приложение Г.2 Форма ведомости для проведения промежуточной аттестации обучающихся очной и очно-заочной форм обучения в ИФ ГУАП.....	29
	Приложение Г.3 Форма ведомости для проведения промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения в ГУАП.....	30
	Приложение Г.4 Форма ведомости для проведения промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения в ИФ ГУАП.....	31
	Приложение Д Форма журнала учёта ведомостей промежуточной аттестации.....	32
	Приложение Е.1 Форма индивидуальной ведомости обучающихся очной и очно-заочной форм обучения в ГУАП.....	33
	Приложение Е.2 Форма индивидуальной ведомости обучающихся очной и очно-заочной форм обучения в ИФ ГУАП.....	34
	Приложение Е.3 Форма индивидуальной ведомости для обучающихся заочной формы обучения в ГУАП.....	35
	Приложение Е.4 Форма индивидуальной ведомости для обучающихся заочной формы обучения в ИФ ГУАП.....	36
	Приложение Ж Форма журнала учёта индивидуальных ведомостей.....	37
	Приложение И Форма бланка экзаменационного билета.....	38
	Приложение К Форма журнала учёта промежуточной аттестации.....	39
	Приложение Л Форма приказа о переводе обучающихся с курса на курс.....	41
	Приложение М Форма приказа об условном переводе обучающихся с курса на курс.....	42
	Приложение Н Типовая форма заявления о зачёте результатов обучения.....	43
	Приложение П Протокол заседания комиссии по повторной ликвидации академической задолженности.....	44

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ И АСПИРАНТОВ ГУАП,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов ГУАП, обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – Положение) определяет требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов (далее совместно – обучающихся), осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет), в том числе в Ивангородском гуманитарно-техническом институте (филиале) ГУАП (далее – ИФ ГУАП,.

Действие Положения распространяется также на порядок ликвидации академической задолженности обучающимися.

1.2. Действие Положения распространяется на:

- обучающихся ГУАП по образовательным программам высшего образования;
- все структурные подразделения ГУАП, участвующие в реализации образовательных программ (далее – ОП) высшего образования (далее – ВО).

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369 «Об

утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– уставом ГУАП;

– иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие основные определения:

зачётная единица – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающей в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом;

практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, в том числе научно-исследовательских работ (далее – НИР), связанных с будущей профессиональной деятельностью;

научные исследования – вид учебной деятельности аспирантов, включающей научно-исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – НКР) на соискание учёной степени кандидата наук;

компетенция – способность и готовность применять знания, умения, навыки и/ или опыт деятельности, полученные при изучении дисциплины (модуля), прохождении практик и выполнения научных исследований (далее – НИ) ОП ВО, при решении профессиональных задач в различных областях;

уважительная причина – временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или другие индивидуальные обстоятельства, согласованные с директором института/ деканом факультета/ начальником отдела аспирантуры и докторантуры Учебного управления (далее – ОАД УУ)/ директором ИФ ГУАП / начальником отдела по работе с иностранными студентами (далее – ОРИС);

задолженность по результатам текущего контроля успеваемости (далее – ТКУ) – освоение не в полном объёме дисциплины (модуля), частичное или полное невыполнение задания практики, невыполнение и/или не предоставление в установленные сроки всех необходимых работ, установленных научно-педагогическим работником (далее – НПР), отсутствие загруженных отчётных материалов в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) ГУАП.

академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям ОП ВО или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

текущий контроль успеваемости – форма контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик;

промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, результатов курсового проектирования, выполнения курсовых работ, НИ;

аттестационная оценка – результат контроля освоения учебного материала по дисциплине (модулю) или выполнения задания практики, курсовой работы/ проекта, НИ;

зачёт – форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающегося по отдельным разделам дисциплины (модуля) с аттестационной оценкой: «зачтено» или «не зачтено»;

зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт) – форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины (модуля), курсовом проектировании, выполнении курсовых работ, НИ, прохождении практики с аттестационной оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины (модуля) или её части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

кандидатский экзамен – форма промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по дисциплинам, утверждённым Минобрнауки России;

экзаменационная сессия – период сдачи экзаменов обучающимися в соответствии с утверждённым расписанием;

онлайн-курс – целенаправленная (обеспечивающая достижение конкретных результатов и направленная на формирование предусмотренных ОП ВО компетенций) и определенным образом структурированная совокупность видов, форм и средств учебной деятельности, реализуемая с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на основе комплекса взаимосвязанных в рамках единого педагогического сценария электронных образовательных ресурсов.

3 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, и проводится НПР на любом из видов учебных занятий.

3.2. Методы ТКУ выбираются НПР самостоятельно исходя из специфики дисциплины (модуля)/ практики.

3.3. Возможные методы ТКУ обучающихся:

- устный опрос на занятиях;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий;
- защита отчётов по лабораторным работам;
- проведение контрольных работ;
- тестирование;
- контроль самостоятельных работ (в письменной или устной формах);
- контроль выполнения индивидуального задания на практику;
- контроль курсового проектирования и выполнения курсовых работ;
- иные виды, определяемые НПР.

3.4. НПР в начале семестра информирует обучающихся и в ЭИОС ГУАП устанавливает методы проведения ТКУ обучающихся по дисциплине (модулю), практике.

3.5. В течение семестра обучающиеся загружают в ЭИОС ГУАП отчётные материалы, в соответствии с установленными НПР требованиями и методами проведения ТКУ, а НПР оценивают загруженные материалы. Оценка, сделанная НПР, зарегистрированным под своим логином и паролем, является оценкой результатов ТКУ.

3.6. По требованию НПР отчётные материалы также представляются обучающимся в печатном виде.

3.7. По решению учёного совета института/ факультета/ ИФ ГУАП в течение семестра могут подводиться итоги ТКУ обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

Решение о подведении итогов ТКУ и сроках проведения в предстоящем учебном году должно оформляться протоколом заседания учёного совета института/ факультета/ ИФ ГУАП.

3.8. Начальник ОАД УУ/ начальник ОРИС принимает решение о подведении итогов ТКУ обучающихся очной и очно-заочной форм обучения и сроках проведения на предстоящий учебный год.

3.9. В случае принятия решения о подведении итогов ТКУ, они могут проводиться:

1) один раз в семестр:

- на 9 (девятой) неделе в осеннем семестре;
- на 32 (тридцать второй) неделе в весеннем семестре.

2) два раза в семестр:

- на 8 (восьмой) и 14 (четырнадцатой) неделях в осеннем семестре;
- на 31(тридцать первой) и 36 (тридцать шестой) неделях в весеннем семестре.

3.9.1. Ведомости для подведения итогов ТКУ (Приложение Б) выдаются деканатами/ ОАД УУ/ ОРИС/ отделом организации учебного процесса (далее – ООУП) ИФ ГУАП старостам учебных групп очной и очно-заочной форм обучения. Старосты обязаны вернуть полностью заполненную ведомость в течение 14 (четырнадцати) дней с момента получения.

3.9.2. При подведении итогов ТКУ в ведомость обучающимся выставляются аттестационные оценки: «аттестован», «не аттестован». Система и возможные критерии оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, при подведении итогов ТКУ приведены в Приложении А.

3.9.3. Каждый НПП, проставляя аттестационные оценки в ведомость, обязан довести их до сведения учебной группы и объяснить причины отрицательной оценки («не аттестован»).

3.10. На усмотрение НПП, в течение семестра ТКУ может осуществляться по 100–балльной системе. В этом случае, используются система и критерии оценки знаний обучающихся, указанные в локальных нормативных актах ГУАП, при этом в ведомость подведения итогов ТКУ выставляются аттестационные оценки: «аттестован», «не аттестован».

3.11. ТКУ обучающихся заочной формы обучения включает в себя, в том числе, выполнение предусмотренных контрольных работ по каждой изучаемой дисциплине (модулю) в семестре.

Контрольные работы выполняются в течение семестра, и до начала экзаменационной сессии загружаются в ЭИОС ГУАП. Загруженные и оцененные НПР контрольные работы являются необходимым условием для допуска к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).

3.12. Ход ТКУ в течение семестра контролируется директором института/ деканом факультета/ начальником ОАД УУ/ директором ИФ ГУАП/ начальником ОРИС с использованием ЭИОС ГУАП.

3.13. Результаты ТКУ обучающихся обсуждаются на заседании кафедры, анализируются директором института/ деканом факультета/ начальником ОАД УУ/ директором ИФ ГУАП/ начальником ОРИС и рассматриваются на заседаниях учёного совета института/ факультета/ ИФ ГУАП.

3.14. Результаты ТКУ должны учитываться НПР при промежуточной аттестации.

4 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Освоение ОП ВО, в том числе отдельной части или всего объёма дисциплины (модуля)/ практики/ НИ, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, в сроки, определяемые календарным учебным графиком, и в порядке, установленном настоящим Положением.

Лица, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, проходят промежуточную аттестацию в сроки, определяемые этим планом.

4.2. Промежуточная аттестация реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО с использованием фонда оценочных средств (далее – ФОС). Требования к составу и содержанию ФОС дисциплин (модулей), практик и НИ регламентируются локальными нормативными актами ГУАП. ФОС по каждой дисциплине (модулю)/ практике/ НИ входит в состав рабочей программы дисциплины (далее – РПД)/ программы практик/ НИ (соответственно).

4.3. Критерии оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций по дисциплине (модулю)/ практике/ НИ определяются в РПД/ программе практики/ НИ.

4.4. Возможные формы промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом ОП ВО: зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен.

4.5. Промежуточная аттестация может проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.6. *Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта и дифференцированного зачёта.*

4.6.1. Зачёты могут проводиться в устной, письменной и иных формах. Форма проведения зачёта определяется в РПД.

4.6.2. Дифференцированные зачёты могут проводиться:

- в устной форме;
- в письменной форме;
- в форме представления и защиты курсовой работы/ проекта;
- в форме представления и защиты отчёта по практике;
- в форме представления и защиты отчёта по научным исследованиям;
- в иной форме.

Форма проведения дифференцированного зачёта определяется в РПД/ программе практики/ НИ.

4.6.3. По результатам курсового проектирования и выполнения курсовых работ оформляется и представляется пояснительная записка в соответствии с требованиями, установленными НПП в РПД соответствующей дисциплины (модуля). Типовая форма титульного листа пояснительной записки курсового проекта представлена в Приложении В.1. Типовая форма титульного листа курсовой работы представлена в Приложении В.2.

4.6.4. Зачёты/ дифференцированные зачёты обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения (за исключением дифференцированных зачётов по практике) проводятся, как правило, в течение недели, предшествующей началу экзаменационной сессии, либо на последнем занятии в семестре по дисциплине (модулю).

4.6.5. Дифференцированный зачёт по практике принимается в последний рабочий день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком ОП ВО.

4.6.6. Дифференцированный зачёт по научным исследованиям в последнем семестре обучения проводится в форме представления и защиты отчёта, а также предоставления на выпускающую кафедру подготовленной НКР.

4.6.7. Зачёт/ дифференцированный зачёт по дисциплине (модулю) принимается НПП, проводившим лекционные и/ или практические/ лабораторные занятия в учебной группе по данной дисциплине.

4.6.8. Дифференцированный зачёт принимается:

– по практике – НПП, который по решению кафедры назначен руководителем практики от ГУАП;

– по курсовым работам/ проектам – НПП – руководителем курсовой работы/ проекта;

– по научным исследованиям – научным руководителем аспиранта.

4.6.9. Замена НПП в связи с его болезнью или по иным причинам производится заведующим кафедрой.

При необходимости заведующий кафедрой, директор института, декан факультета вправе самостоятельно принять зачёт/ дифференцированный зачёт.

4.6.10. Перед проведением зачёта/ дифференцированного зачёта НПП обязан получить ведомость в деканате/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП (Приложения Г.1– Г.4). Запрещается приём зачёта/ дифференцированного зачёта без ведомости.

Зачётные ведомости имеют типовую форму и должны быть зарегистрированы в специальном журнале деканата/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП (Приложение Д).

4.6.11. При явке на зачёт/ дифференцированный зачёт обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку, которую он предъявляет НПП. Приём зачёта/ дифференцированного зачёта без зачётной книжки не допускается.

4.6.12. Если со стороны обучающегося во время зачёта/ дифференцированного зачёта допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, несанкционированное использование средств мобильной связи, аудио-плееров и других технических устройств), нарушения правил внутреннего распорядка ГУАП, предпринята попытка подлога документов, НПП вправе удалить обучающегося с зачёта/ дифференцированного зачёта с занесением в ведомость оценки «не зачтено»/ «неудовлетворительно».

4.6.13. По результатам зачёта/ дифференцированного зачёта положительная оценка («зачтено»/ «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится НПП в ведомость и зачётную книжку. Отрицательная оценка («не зачтено»/ «неудовлетворительно») заносится только в ведомость. Неявка обучающегося на зачёт/ дифференцированный зачёт отмечается в ведомости словами «не явился», либо «н/я».

4.6.14. Полностью заполненные зачётные ведомости сдаются в деканат/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП не позже срока, установленного деканатом/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП.

4.6.15. Директор института/ декан факультета/ начальник ОАД УУ/ начальник ООУП ИФ ГУАП/ начальник ОРИС на основе ведомости выясняет причину отсутствия обучающегося на зачёте/ дифференцированном зачёте и принимает решение о порядке его последующей сдачи.

Обучающийся не явившийся на зачёт/ дифференцированный зачёт в установленные сроки по уважительной причине, вправе сдать зачёт/ дифференцированный зачёт в индивидуальные сроки. Порядок сдачи зачёта/ дифференцированного зачёта в индивидуальные сроки приведён в разделе 7 настоящего Положения.

Непрохождение обучающимся зачёта/ дифференцированного зачёта в установленные сроки при отсутствии уважительной причины признаётся академической задолженностью. Порядок ликвидации академической задолженности приведён в разделе 8 настоящего Положения.

4.7. Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена.

4.7.1. Экзаменационная сессия обучающихся проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком.

4.7.2. Расписание экзаменов составляется в установленном порядке, утверждается проректором по учебной деятельности и доводится до сведения НПП и обучающихся не позднее, чем за 2 (две) недели до начала экзаменационной сессии. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы обучающийся сдавал не более одного экзамена в день и между экзаменами было отведено, как правило, не менее 3 (трех) дней.

При составлении расписания экзаменов на один день НПП, как правило, назначается приём экзамена у одной учебной группы.

По согласованию с НПП допускается на один день сессии назначать экзамены в первую и вторую смены, а также одновременный приём экзамена у двух малочисленных групп.

4.7.3. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и НПП с помощью информационных стендов и официального сайта ГУАП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.7.4. В исключительных случаях директор института/ декан факультета/ начальник ОАД УУ/ директор ИФ ГУАП/ начальник ОРИС, по согласованию с НПП может разрешить обучающемуся досрочную сдачу экзаменов по отдельным дисциплинам (модулям) на основании личного заявления обучающегося с указанием причины.

Для сдачи экзамена вне установленного расписанием сроков, обучающийся должен получить в деканате/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП индивидуальную ведомость (Приложение Е.1–Е.4).

Индивидуальная ведомость имеет типовую форму и должна быть зарегистрирована в специальном журнале деканата/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП (Приложение Ж).

4.7.5. Экзамены принимаются НПП, за которыми закреплены соответствующие дисциплины. Если занятия по отдельным разделам дисциплины (модуля), по которой установлен 1 (один) экзамен, проводились несколькими НПП, экзамен может проводиться с их участием, но выставляется одна оценка.

4.7.6. Замена экзаменатора в связи с его болезнью или по иным причинам производится заведующим кафедрой.

Заведующий кафедрой, директор института, декан факультета вправе при необходимости самостоятельно провести экзамен.

4.7.7. Кандидатские экзамены у аспирантов по дисциплинам принимаются в порядке, утверждённом локальным нормативным актом ГУАП.

4.7.8. Перед проведением экзамена НПП обязан получить ведомость в деканате/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП (Приложение Г.1–Г.4). Запрещается приём экзамена без ведомости.

Экзаменационные ведомости имеют типовую форму и должны быть зарегистрированы в специальном журнале деканата/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП (Приложение Д).

4.7.9. При явке на экзамен обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку, которую он предъявляет НПП. Приём экзамена без зачётной книжки не допускается.

4.7.10. Экзамены проводятся в устной, письменной или иной формах:

- по экзаменационным билетам, составленным из определяемого в РПД перечня вопросов к экзамену, утверждённым на заседании кафедры, и подписанным НПП-экзаменатором и заведующим кафедрой (Приложение И);

- в тестовой форме в соответствии с перечнем вопросов к экзамену, определяемым в РПД.

При проведении экзамена в устной форме экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся уточняющие вопросы.

4.7.11. По результатам экзамена положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в ведомость и зачётную книжку. Оценка «неудовлетворительно» заносится только в ведомость. Отсутствие обучающегося на экзамене отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился», либо «н/я».

4.7.12. Если со стороны обучающегося во время экзамена допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, несанкционированное использование средств мобильной связи, аудио-плееров и других технических устройств), нарушения правил внутреннего распорядка ГУАП, предпринята попытка подлога документов, НПП вправе

удалить обучающегося с экзамена с занесением в ведомость оценки «неудовлетворительно».

4.7.13. После проведения экзамена, в тот же день, НПР обязан лично сдать полностью заполненную экзаменационную ведомость в деканат/ ОАД УУ/ ООУП ИФ ГУАП/ ОРИС.

4.7.14. Директор института/ декан факультета/ начальник ОАД УУ/ начальник ООУП ИФ ГУАП/ начальник ОРИС на основе ведомости выясняет причину отсутствия обучающегося на экзамене и принимает решение о порядке его последующей сдачи.

Обучающийся не явившийся на экзамен в установленные сроки по уважительной причине, вправе сдать экзамен в индивидуальные сроки. Порядок сдачи экзамена в индивидуальные сроки приведён в разделе 6 настоящего Положения.

Непрохождение обучающимся экзамена в установленные сроки при отсутствии уважительной причины признаётся академической задолженностью. Порядок ликвидации академической задолженности приведён в разделе 7 настоящего Положения.

4.8. Результаты промежуточной аттестации заносятся деканатами/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП в журнал учёта промежуточной аттестации (Приложение И), учебную карточку и автоматизированную информационную систему (далее – АИС) ГУАП.

Аттестационные оценки по факультативным дисциплинам вносятся в зачётную книжку, ведомость, учебную карточку, АИС ГУАП и, по согласованию с обучающимся, в приложение к документу о высшем образовании и о квалификации.

4.9. После прохождения промежуточной аттестации обучающийся обязан предоставить в деканат/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП зачётную книжку, полностью заполненную НПР.

4.10. По результатам успешного прохождения промежуточной аттестации обучающимися и выполнения учебного плана на соответствующем курсе, деканаты/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП готовят проект приказа о переводе обучающихся с курса на курс (Приложение Л).

4.11. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в весеннем семестре, переводятся на следующий курс условно. Деканаты/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП готовят проект приказа об условном переводе данных обучающихся с курса на курс (Приложение М).

4.12. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

Обучающийся последнего года обучения с целью получения документа о высшем образовании и о квалификации «с отличием» в праве пересдать не более 2 (двух) дифференцированных зачётов и/ или экзаменов для повышения положительной оценки на основании личного заявления на имя проректора по учебной деятельности по согласованию с директором института/ деканом факультета/ начальником ОАД УУ/ директором ИФ ГУАП / начальником ОРИС.

4.13. Ректор ГУАП, проректор по учебной деятельности, директора институтов, деканы факультетов, начальник ОАД УУ, начальник ОРИС, директор ИФ ГУАП и заведующие кафедрами в процессе промежуточной аттестации и по её результатам проводят анализ качества подготовки обучающихся и определяют мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса после завершения промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, учёных советах институтов/ факультетов/ ИФ ГУАП и учёном совете ГУАП.

5 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. По решению ректора (проректора) ГУАП промежуточная аттестация может проводиться с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.2. НПР заблаговременно информирует обучающихся о методе проведения промежуточной аттестации, используя ЭИОС ГУАП (система «Личный кабинет»).

5.3. Возможные методы проведения промежуточной аттестации:

- в форме тестирования с использованием системы LMS ГУАП (как с вариантами ответов, так и с возможностью открытых ответов);
- в форме устных ответов на вопросы НПР в режиме реального времени посредством видеоконференции с использованием сервисов BigBlueButton в LMS ГУАП, программном обеспечении: Zoom, Skype, Discord или другом;
- с использованием комбинации форм;
- в иной форме.

5.4. При проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается обязательная идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами ГУАП.

5.5. Идентификация личности при промежуточной аттестации с использованием системы LMS ГУАП проходит при входе обучающегося в систему под своими логином и паролем.

Идентификация личности обучающегося при проведении промежуточной аттестации с использованием программного обеспечения: Zoom, Skype, Discord или иной, осуществляется визуально. Обучающемуся необходимо представить в открытом виде студенческий билет/ удостоверение аспиранта. По требованию НПП может представляться паспорт на страницах с указанием личных данных обучающегося: фотография, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

5.6. НПП проводит промежуточную аттестацию в сроки, установленные п.п. 4.6.4, 4.6.5, 4.7.1 настоящего Положения.

5.7. В случае сбоев в работе оборудования и/ или канала связи у обучающегося на протяжении менее 15 (пятнадцати) минут во время проведения промежуточной аттестации НПП оставляет за собой решение о продолжении проведения аттестации.

В случае, если сбои в работе оборудования и/ или канала связи по мнению НПП, в зависимости от формы проведения и специфики задания, могли повлиять на самостоятельность ответа/ выполнения задания обучающегося, то НПП вправе заменить вопрос(ы)/ билет/ задание(я)/ задачу(и)/ иное.

5.8. В случае сбоев в работе оборудования и/ или канала связи у обучающегося на протяжении более 15 (пятнадцати) минут во время проведения промежуточной аттестации НПП оставляет за собой право перенести проведение аттестации на другое время в сроки, установленные календарным учебным графиком по согласованию с заведующим кафедрой и директором института/ деканом факультета/ начальником ОАД УУ/ начальником ОРИС/ начальником ООУП ИФ ГУАП.

5.9. Сбой в работе оборудования и/или канала связи на протяжении более 15 (пятнадцати) минут считается уважительной причиной несвоевременного прохождения промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю)/ практике/ научным исследованиям.

5.10. Ведомости промежуточной аттестации для проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий формируются в ЭИОС ГУАП (системе «Личный кабинет»).

5.11. Заведующий кафедрой с помощью специальной кнопки в системе «Личный кабинет» даёт возможность редактирования ведомости для НПП. У заведующего кафедрой в системе «Личный кабинет» отображаются все ведомости соответствующей кафедры.

5.12. В системе «Личный кабинет» НПР, в учебную нагрузку которого входит проведение соответствующей промежуточной аттестации, в разделе «Дисциплины» в каждой дисциплине (модуле)/ практике/ научном исследовании под заголовком «Промежуточная аттестация» отображается электронная версия ведомости.

НПР выставляет аттестационные оценки в электронной версии ведомости в соответствии с требованиями, указанными в п.п. 4.6.13, 4.7.11 настоящего Положения.

В случае сбоев в работе оборудования и/ или канала связи у обучающегося в ведомости промежуточной аттестации отмечаются слова «не явился» («н/я»), а в примечании указывается: «Сбой связи».

5.13. Заведующий кафедрой по окончании периода проведения промежуточной аттестации с помощью специальной кнопки закрывает электронную версию ведомости, после чего она становится недоступна для редактирования НПР.

5.14. Заполненные ведомости промежуточной аттестации, соответствующие требованиям, формируются заведующим кафедрой и передаются в электронном виде в деканат/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП.

5.15. Работники деканата/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП распечатывают полученные ведомости, выставляют даты проведения промежуточной аттестации в соответствии с п.п. 4.6.4, 4.6.5, 4.7.1 настоящего Положения, нумеруют и регистрируют в журнале учёта ведомостей промежуточной аттестации.

5.16. Аттестационные оценки из полученных ведомостей переносятся работниками деканата/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП в АИС ГУАП, журнал промежуточной аттестации и учебные карточки обучающихся.

5.17. По завершению периода проведения промежуточной аттестации НПР согласует с работниками деканата/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП дату и время посещения деканата/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП для проставления подписи в уже заполненных ведомостях промежуточной аттестации, а также переноса аттестационных оценок в зачётные книжки обучающихся.

6 ЗАЧЁТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ (МОДУЛЯМ) И (ИЛИ) ОТДЕЛЬНЫМ ПРАКТИКАМ

6.1. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (в том числе, онлайн-курсы) (далее –

зачёт результатов обучения). Зачтённые результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

6.2. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося (Приложение Н) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, которое подается в деканат/ ООУП ИФ ГУАП/ ОАД УУ/ ОРИС в письменной форме или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с приложением документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

6.3. Деканат института/ факультета/ ООУП ИФ ГУАП/ ОАД УУ/ ОРИС передает заявление с резолюцией директора института/ ИФ ГУАП/ ОАД УУ/ декана факультета/ начальника ОРИС и приложением в аттестационную комиссию.

6.4. Аттестационная комиссия проводит оценку полученных документов обучающегося и оформляет заключение о возможности зачёта результатов обучения в виде промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю), практике в соответствии с требованиями локального нормативного акта ГУАП, регламентирующего деятельность аттестационных комиссий.

6.5. Зачёт результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (дисциплине (модулю), практике) ОП ВО, которую осваивает обучающийся (далее – часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

6.6. Зачет производится при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся ОП ВО (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой ОП ВО (далее – установление соответствия).

Процедура установления соответствия, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения, определяются локальным нормативным актом ГУАП, регламентирующим деятельность аттестационных комиссий.

6.7. При установлении несоответствия полученных документов требованиям или несоответствии результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся ОП

ВО (ее части) требования к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой ОП ВО, аттестационная комиссия вправе отказать обучающемуся в зачёте результатов обучения.

Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа, а также копии заявления обучающегося и заключения аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней направляются обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

7 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ СРОКИ

7.1. Обучающийся обязан представить в деканат/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП документ, подтверждающий уважительность причины его отсутствия на промежуточной аттестации.

7.2. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в связи с неявкой по уважительной причине, в деканате/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП выдаются индивидуальные ведомости (Приложение Е.1–Е.4) и устанавливаются сроки для прохождения промежуточной аттестации – как правило, не более 2 (двух) недель с момента получения индивидуальной ведомости.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

Индивидуальная ведомость имеет типовую форму и должна быть зарегистрирована в специальном журнале деканата/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП (Приложение Ж).

7.3. Полностью заполненная индивидуальная ведомость предоставляется НПР, проводившим промежуточную аттестацию, в деканат/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП не позднее срока, указанного в данной ведомости.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, а также непрохождение промежуточной аттестации в сроки, установленные в индивидуальной ведомости, признаются академической задолженностью. Порядок ликвидации академической задолженности приведён в разделе 8 настоящего Положения.

7.4. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленные для них индивидуальные сроки, считаются не имеющими академической задолженности.

8 ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

8.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплине (модулю)/ практике/ НИ не более двух раз в сроки, определяемые п.8.6 настоящего Положения.

Указанный срок не включает время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

8.3. Ликвидация академической задолженности по дисциплине (модулю)/ практике/ НИ не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации ОП ВО в заочной форме обучения.

8.4. Время ликвидации академической задолженности не должны совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

8.5. Допускается ликвидация академической задолженности в период каникул.

В этом случае деканат/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей)/ научных исследований.

8.6. Обучающимся очной и очно-заочной форм обучения, имеющим академическую задолженность по соответствующей дисциплине (модулю)/ практике/ НИ, в деканате/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП выдаются индивидуальные ведомости и устанавливаются сроки для ликвидации академической задолженности, как правило:

– по результатам осеннего семестра:

2 (две) недели до начала следующего учебного семестра;

2 (две) недели после начала следующего учебного семестра;

– по результатам весеннего семестра:

1 (одна) неделя до начала следующего учебного семестра;

2 (две) недели после начала следующего учебного семестра.

Обучающимся заочной формы обучения, имеющим академическую задолженность по соответствующей дисциплине (модулю)/ практике/ НИ, в деканате/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП выдаётся индивидуальная ведомость и устанавливаются, как правило, следующие сроки ликвидации академической задолженности: не более 2 (двух) недель после начала следующей промежуточной аттестации обучающихся по заочной форме обучения.

8.7. Индивидуальная ведомость имеет типовую форму и должна быть зарегистрирована в специальном журнале деканата/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП (Приложение Е).

8.8. Полностью заполненная индивидуальная ведомость предоставляется НПР, проводившим промежуточную аттестацию, в деканат/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП не позднее срока, указанного в данной ведомости.

8.9. В случае, если по результатам прохождения промежуточной аттестации у 4 (четырёх) и более обучающихся одной учебной группы по дисциплине (модулю)/ практике/ НИ имеется академическая задолженность, то НПР может выдаваться ведомость для повторного проведения промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю)/ практике/ НИ.

Ведомость для повторного проведения промежуточной аттестации имеет форму ведомости, приведённой в Приложениях Г.1–Г.4 настоящего Положения, в которой указываются только обучающиеся, имеющие академическую задолженность по дисциплине (модулю)/ практике/ НИ.

В тот же день после повторного проведения промежуточной аттестации НПР обязан предоставить полностью заполненную ведомость в деканат/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП.

8.10. Для проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия. Состав комиссии определяет заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль)/ практика/ НИ.

8.10.1. В состав комиссии должны входить заведующий кафедрой и два наиболее квалифицированных НПР данной дисциплины (модуля)/ практики/ НИ. Возглавляет комиссию заведующий кафедрой. Время заседания комиссии представляется на доске объявлений кафедры и деканата/ ОАД УУ/ ОРИС/ ООУП ИФ ГУАП не менее чем за 3 (три) дня до даты заседания.

8.10.2. Ликвидация задолженности во второй раз проводится только в письменном виде по всем формам промежуточной аттестации.

8.10.3. Заседание комиссии по повторной ликвидации академической задолженности протоколируется (Приложение Р). Все вопросы, задаваемые обучающемуся, записываются. Приложением к протоколу являются письменные ответы обучающегося на вопросы.

8.10.4. Решение комиссии по оценке знаний обучающегося принимается большинством голосов. Зачётную книжку в этом случае оформляет председатель комиссии. Аттестационная оценка доводится до сведения обучающегося в тот же день.

8.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из ГУАП, как не выполнившие обязанностей по

добросовестному освоению ОП ВО и выполнению учебного плана в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУАП.

Приложение А к Положению
Система оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся
при подведении итогов текущего контроля успеваемости

Оценка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляется в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1 – Возможные критерии оценки уровня успеваемости обучающихся

Аттестационная оценка	Критерии оценки уровня успеваемости обучающегося
«аттестован»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся выполняет все требования НПР при выполнении и сдачи всех видов работ, указанных в РПД; – обучающийся всесторонне усвоил материал, предусмотренный РПД на момент подведения итогов ТКУ; – уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал, предусмотренный РПД на момент подведения итогов ТКУ; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные знания с деятельностью направления подготовки (специальности); – грамотно обосновывает и аргументирует выдвигаемые выводы и идеи по материалу, предусмотренному РПД на момент подведения итогов ТКУ; – свободно владеет системой специализированных понятий и терминологией, связанных с направлением подготовки (специальности).
«не аттестован»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся пропустил большую часть занятий и не выполняет требования НПР при выполнении и сдачи всех видов работ, указанных в РПД на момент подведения итогов ТКУ; – обучающийся не усвоил значительной части материала, предусмотренного РПД на момент подведения итогов ТКУ; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует и не обосновывает выдвигаемые выводы и обобщения по материалу, предусмотренному РПД, на момент подведения итогов ТКУ; – не владеет системой специализированных понятий и терминологией, связанных с направлением подготовки (специальности).

Приложение В.1 к Положению
Типовая форма титульного листа пояснительной записки к курсовому проекту

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕСИТЕТА
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

Кафедра _____

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ
ЗАЩИЩЕН С ОЦЕНКОЙ
РУКОВОДИТЕЛЬ

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
К КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ

тема курсового проекта

по дисциплине: _____

ПРОЕКТ ВЫПОЛНИЛ

СТУДЕНТ ГР. № _____

подпись, дата

инициалы, фамилия

Санкт-Петербург/ Ивангород – 20__

Приложение В.2 к Положению
Типовая форма титульного листа курсовой работы

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕСИТЕТА
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА
ЗАЩИЩЕНА С ОЦЕНКОЙ
РУКОВОДИТЕЛЬ

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

КУРСОВАЯ РАБОТА

тема курсовой работы

по дисциплине: _____

РАБОТУ ВЫПОЛНИЛ

СТУДЕНТ ГР. № _____

подпись, дата

инициалы, фамилия

Санкт-Петербург/ Ивангород – 20__

Приложение Е.1 к Положению
Форма индивидуальной ведомости обучающихся
очной и очно-заочной форм обучения в ГУАП

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

Индивидуальная ведомость № _____ действительна до _____ 20__ г.

Институт/ Факультет № _____ Семестр _____ № группы _____ Кафедра № _____
ОАД УУ

Обучающийся _____
(инициалы, фамилия)

Наименование _____
(наименование дисциплины (модуля)/ вид и тип практики/ научные исследования)

Форма промежуточной аттестации _____
(зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен)

Преподаватель _____
(инициалы, фамилия)

Оценка (прописью) _____

Дата сдачи _____ Подпись преподавателя _____

Директор института № ___ / _____
Декан факультета № ___ / _____
Начальник ОАД УУ/ _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Приложение Е.2 к Положению
Форма индивидуальной ведомости обучающихся
очной и очно-заочной форм обучения в ИФ ГУАП

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование филиала в соответствии с уставом ГУАП

Индивидуальная ведомость № _____ действительна до _____ 20__ г.

Семестр _____ № группы _____ Кафедра № _____

Обучающийся _____
(инициалы, фамилия)

Наименование _____
(наименование дисциплины (модуля)/ вид и тип практики)

Форма промежуточной аттестации _____
(зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен)

Преподаватель _____
(инициалы, фамилия)

Оценка (прописью) _____

Дата сдачи _____ Подпись преподавателя _____

Директор ИФ ГУАП _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Приложение Е.3 к Положению
Форма индивидуальной ведомости для обучающихся заочной формы обучения в ГУАП

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

Индивидуальная ведомость № _____ действительна до _____ 20__ г.

Институт/ Факультет № _____ Семестр _____ № группы _____ Кафедра № _____
ОАД УУ

Обучающийся _____
(инициалы, фамилия)

Наименование _____
(наименование дисциплины (модуля)/ вид и тип практики/ научные исследования)

Форма промежуточной аттестации _____
(зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен)

Контрольная работа (зачтено/ незачтено) _____

Преподаватель _____
(инициалы, фамилия)

Оценка (прописью) _____

Дата сдачи _____ Подпись преподавателя _____

Директор института № ___ / _____
Декан факультета № ___ / _____
Начальник ОАД УУ _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Приложение Е.4 к Положению
Форма индивидуальной ведомости для обучающихся заочной формы обучения в ИФ ГУАП

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕСИТЕТА
Полное наименование филиала в соответствии с уставом ГУАП

Индивидуальная ведомость № _____ действительна до _____ 20__ г.

Семестр _____ № группы _____ Кафедра № _____

Обучающийся _____
(инициалы, фамилия)

Наименование _____
(наименование дисциплины (модуля) вид и тип практики)

Форма промежуточной аттестации _____
(зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен)

Контрольная работа (зачтено/ незачтено) _____

Преподаватель _____
(инициалы, фамилия)

Оценка (прописью) _____

Дата сдачи _____ Подпись преподавателя _____

Директор ИФ ГУАП _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Приложение И к Положению
Форма бланка экзаменационного билета

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

Кафедра « _____ » (№ __)

Дисциплина « _____ »

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № __

1. _____

2. _____

3. _____

Утверждено на заседании кафедры от « __ » _____ 20__ г., протокол № _____

Экзаменатор _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) Зав. кафедрой _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

№ п/п	Примечание
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
...	

Приложение Л к Положению
Форма приказа о переводе обучающихся с курса на курс

Официальный бланк приказа ГУАП

По составу обучающихся института/ факультета/ ОАД УУ/ ОРИС/ ИФ ГУАП

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести на следующий курс обучающихся на бюджетной основе и (или) на основе договоров об оказании платных образовательных услуг:

1.1. С __ на __ курс, направление подготовки/ специальность _____,
учебная группа № _____, обучающихся на бюджетной основе:

1.1.1. _____

1.1.2. ...

1.2. С __ на __ курс, направление подготовки/ специальность _____,
учебная группа № _____, обучающихся на основе договоров об оказании платных образовательных услуг:

1.2.1. _____ (договор № _____)

1.2.2. ...

Основание: ведомости промежуточной аттестации 20__ / __ учебного года.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора
_____ Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение М к Положению
Форма приказа об условном переводе обучающихся с курса на курс

Официальный бланк приказа ГУАП

По составу обучающихся института/ факультета/ ОАД УУ/ ОРИС/ ИФ ГУАП

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести условно на следующий курс обучающихся, имеющих академическую задолженность, для обучения на бюджетной основе и (или) на основе договоров об оказании платных образовательных услуг лицами с __.__.20__ и установить срок ликвидации академической задолженности до __.__.20__:

1.1. С __ на __ курс, направление подготовки/ специальность _____, учебная группа № _____, обучающихся на бюджетной основе:

1.1.1. _____

1.1.2. _____

1.1.3. ...

1.2. С __ на __ курс, направление подготовки/ специальность _____, учебная группа № _____, а основе договоров об оказании платных образовательных услуг:

1.2.1. _____ (договор № _____)

1.2.2. _____ (договор № _____)

1.2.3. ...

Основание: ведомости промежуточной аттестации 20__ / __ учебного года.

2. Обучающихся, указанных в п. 1 настоящего приказа, при ликвидации ими академической задолженности в установленный срок, считать переведёнными на курс, на который они были переведены условно.

3. Директору института/ ОАД УУ/ ИФ ГУАП/ декану факультета подготовить до __.__.20__ документы на отчисление условно переведённых обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность в установленный срок.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора _____
Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение Н к Положению
Типовая форма заявления о зачёте результатов обучения

Резолюция
Провести

Директору института №__ / ОАД УУ/
ИФ ГУАП/ декану факультета/
начальнику ОРИС

(подпись)

(инициалы, фамилия)

от обучающего _____

(Ф.И.О. полностью)

кафедра № _____
группа № _____ курс _____
форма обучения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести зачёт результатов обучения по программе _____

(полное наименование программы)

в виде промежуточной аттестации по _____

(полное наименование дисциплины (модуля), практики)

по специальности/ направлению подготовки _____

(код и наименование специальности или направления подготовки высшего образования)

направленности _____

(код и наименование направленности)

_____ формы обучения.

(очной, очно-заочной, заочной)

Приложение: документ, подтверждающий обучение

«_____» «_____» 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение II к Положению
 Протокол заседания комиссии по повторной ликвидации академической задолженности

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕСИТЕТА
 Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП
Комиссия кафедры № __ «_____»
(наименование кафедры)
по повторной ликвидации академической задолженности

Протокол заседания от __.__.201__ №__

Комиссия сформирована в составе _____ человек

На заседании присутствовали:

председатель _____

члены комиссии:

(должность, уч. степень, звание)

(инициалы, фамилия)

(должность, уч. степень, звание)

(инициалы, фамилия)

(должность, уч. степень, звание)

(инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: о повторной ликвидации промежуточной аттестации в форме _____
(зачёт, дифференцированный зачёт, экзамена)

по _____
(наименование дисциплины (модуля), вид и тип практики, научные исследования)

у обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

группа № _____ форма обучения _____
(номер группы) (очная, очно-заочная, заочная)

Обучающемуся были получены вопросы в соответствии с билетом № __:

Общая характеристика ответов обучающегося на вопросы:

Выявленный уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

РЕШИЛИ:

Признать, что обучающийся _____ сдал _____
(инициалы, фамилия) (зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен)

с аттестационной оценкой _____
(зачтено, не зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Результаты открытого голосования:

«За» – __, «Против» – __, «Воздержался» – __.

Председатель комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение: письменные ответы обучающегося на вопросы.