

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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

Санкт–Петербург
2017

РАЗРАБОТАНО: Отделом управления качеством образования Учебного управления

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

ВНЕСЕНО: Проректором по учебно–воспитательной работе ГУАП В.М. Боером

Принято с учетом мнения Студенческого совета, протокол № 12 от 21.12.2017

Утверждено и введено в действие приказом ГУАП № 05–483/17 от 28.12.2017 на основании решения Ученого совета ГУАП от 28.12.2017, протокол № УС–11

Введено взамен СТО ГУАП. СМК 3.76 редакции 2015 года

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	Зачёт результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и(или) отдельным практикам.....	15
6	Промежуточная аттестация обучающихся в индивидуальные сроки.....	16
7	Порядок ликвидации академической задолженности.....	17
	Приложение А Система оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся при подведении итогов текущего контроля успеваемости.....	20
	Приложение Б.1 Форма ведомости подведения итогов текущего контроля успеваемости обучающихся ГУАП.....	21
	Приложение Б.2 Форма ведомости подведения итогов текущего контроля успеваемости обучающихся ИФ ГУАП.....	22
	Приложение В Типовая форма титульного листа пояснительной записки к курсовой работе/ проекту.....	23
	Приложение Г.1 Форма ведомости для проведения промежуточной аттестации обучающихся очной и очно–заочной форм обучения в ГУАП.....	24
	Приложение Г.2 Форма ведомости для проведения промежуточной аттестации обучающихся очной и очно–заочной форм обучения в ИФ ГУАП.....	25
	Приложение Г.3 Форма ведомости для проведения промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения в ГУАП.....	26
	Приложение Г.4 Форма ведомости для проведения промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения в ИФ ГУАП.....	27
	Приложение Д Форма журнала учёта ведомостей промежуточной аттестации.....	28
	Приложение Е.1 Форма индивидуальной ведомости обучающихся очной и очно–заочной форм обучения в ГУАП.....	29
	Приложение Е.2 Форма индивидуальной ведомости обучающихся очной и очно–заочной форм обучения в ИФ ГУАП.....	30
	Приложение Е.3 Форма индивидуальной ведомости для обучающихся заочной формы обучения в ГУАП.....	31
	Приложение Е.4 Форма индивидуальной ведомости для обучающихся заочной формы обучения в ИФ ГУАП.....	32
	Приложение Ж Форма журнала учёта индивидуальных ведомостей.....	33
	Приложение И Форма бланка экзаменационного билета.....	34
	Приложение К Форма журнала учёта промежуточной аттестации.....	35
	Приложение Л Форма приказа о переводе обучающихся с курса на курс.....	36
	Приложение М Форма приказа об условном переводе обучающихся с курса на курс.....	37
	Приложение Н Типовая форма заявления о зачёте результатов обучения.....	39
	Приложение П Типовая форма заключения аттестационной комиссии.....	40
	Приложение Р Протокол заседания комиссии по повторной ликвидации академической задолженности.....	42

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.

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 высшего образования.

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»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

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

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении применены следующие термины:

АИС ГУАП – автоматизированная информационная система ГУАП;

ВО – высшее образование;

З.Е. – зачётная единица;

ИСО ГУАП – интегрированная среда обучения ГУАП;

НИ – научные исследования;

НИР – научно–исследовательская работа;

НКР – научно–квалификационная работа (диссертация);

НПР – научно–педагогический работник;

ОП – образовательная программа;

ОРИС – отдел по работе с иностранными студентами;

РПД – рабочая программа дисциплины;

ТКУ – текущий контроль успеваемости;

УМО ИФ ГУАП – Учебно–методический отдел Ивангородского гуманитарно–технического института (филиала) ГУАП;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФОС – фонд оценочных средств;

ЦПНПКВК – Центр подготовки научно–педагогических кадров высшей квалификации.

2.2. 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 НИР, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

научные исследования – вид учебной деятельности аспирантов, включающей научно–исследовательскую деятельность и подготовку научно–квалификационной работы (диссертации) 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 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/ ЦПНПКВК/ ИФ ГУАП/ деканом факультета/ начальником ОРИС;

задолженность по результатам 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 НПР, отсутствие загруженных отчётных материалов в ИСО 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»;

дифференцированный зачёт (зачёт с оценкой) – 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 НПП на любом из видов учебных занятий.

3.2. Методы ТКУ выбираются НПП 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 НПП.

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

3.5. В течение семестра обучающиеся загружают в ИСО ГУАП отчётные материалы, в соответствии с установленными НПП 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. Директор ЦПНПКВК/ 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/ ЦПНПКВК/ ОРИС/ УМО 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 НПР, проставляя аттестационные оценки в ведомость, обязан довести их до сведения учебной группы и объяснить причины отрицательной оценки («не аттестован»).

3.10. На усмотрение НПР, 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 ИСО 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/ директором ЦПНПКВК/ директором ИФ ГУАП/ начальником ОРИС с использованием ИСО ГУАП.

3.13. Результаты ТКУ обучающихся обсуждаются на заседании кафедры, анализируются директором института/ деканом факультета/ директором ЦПНПКВК/ 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 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 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 обучающихся в форме зачёта и дифференцированного зачёта.*

4.5.1. Зачёты могут проводиться в устной, письменной форме или с применением средств электронного обучения. Форма проведения зачёта определяется в РПД.

4.5.2. Дифференцированные зачёты могут проводиться:

- в устной форме;
- в письменной форме;
- с применением средств электронного обучения;
- 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.

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

4.5.3. 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 представлена в Приложении В настоящего Положения.

4.5.4. 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).

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

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

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

4.5.8. 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.

4.5.9. Замена НПР 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.

4.5.10. Перед проведением зачёта/ дифференцированного зачёта НПР обязан получить ведомость в деканате/ ЦПНПКВК/ ОРИС/ УМО ИФ ГУАП (Приложение Г). Запрещается приём зачёта/ дифференцированного зачёта без ведомости.

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

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

4.5.12. 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, НПР вправе удалить обучающегося с зачёта/ дифференцированного зачёта с занесением в ведомость оценки «не зачтено»/ «неудовлетворительно».

4.5.13. По результатам зачёта/ дифференцированного зачёта положительная оценка («зачтено»/ «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится НПР 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».

4.5.14. Полностью заполненные зачётные ведомости сдаются в деканат/ ЦПНПКВК/ ОРИС/ УМО ИФ ГУАП не позже срока, установленного деканатом/ ЦПНПКВК/ ОРИС/ УМО ИФ ГУАП.

4.5.15. Директор института/ декан факультета / директор ЦПНПКВК/ директор 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 6 настоящего Положения.

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

4.6. *Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена.*

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

4.6.2. Расписание экзаменов составляется в установленном порядке, утверждается проректором по учебно–воспитательной работе и доводится до сведения НПП и обучающихся не позднее, чем за 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 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.

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

4.6.4. В исключительных случаях директор института/ декан факультета/ директор ЦППКВК/ 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/ ЦППКВК/ ОРИС/ УМО ИФ ГУАП индивидуальную ведомость (Приложение Е).

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

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

4.6.6. 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.

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

4.6.8. Перед проведением экзамена НПП обязан получить ведомость в деканате/ ЦПНПКВК/ ОРИС/ УМО ИФ ГУАП (Приложение Г). Запрещается приём экзамена без ведомости.

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

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

4.6.10. Экзамены проводятся в устной, письменной формах или с применением средств электронного обучения:

- 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.

4.6.11. 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».

4.6.12. 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».

4.6.13. После проведения экзамена, в тот же день, НПР обязан лично сдать полностью заполненную экзаменационную ведомость в деканат/ ЦПНПКВК/ УМО ИФ ГУАП/ ОРИС.

4.6.14. Директор института/ декан факультета/ директор ЦПНПКВК/ директор 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.

4.7. Результаты промежуточной аттестации заносятся деканатами/ ЦПНПКВК/ ОРИС/ УМО ИФ ГУАП в журнал учёта промежуточной аттестации (Приложение И), учебную карточку и АИС ГУАП.

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

4.8. После прохождения промежуточной аттестации обучающийся обязан предоставить в деканат/ ЦПНПКВК/ ОРИС/ УМО ИФ ГУАП зачётную книжку, полностью заполненную НПР.

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

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

4.11. 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 учебно–воспитательной работе по

согласованию с директором института/ деканом факультета/ директором ЦПНПКВК/ директором ИФ ГУАП / начальником ОРИС.

4.12. Ректор ГУАП, проректор по учебно–воспитательной работе, директора институтов, деканы факультетов, директор ЦПНПКВК, 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 ЗАЧЁТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ (МОДУЛЯМ) И(ИЛИ) ОТДЕЛЬНЫМ ПРАКТИКАМ

5.1. 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.

5.2. Зачёт результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных ОП ВО, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

- документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

- документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

5.3. Обучающийся подаёт в деканат/ УМО ИФ ГУАП/ ЦПНПКВК/ ОРИС заявление о просьбе зачёта результатов обучения (Приложение Н). К заявлению прикладывается документ, подтверждающий пройденное им обучение.

5.4. Деканат института/ факультета/ УМО ИФ ГУАП/ ЦПНПКВК/ ОРИС передаёт заявление с резолюцией директора института/ ИФ ГУАП/ ЦПНПКВК/ декана факультета/ начальника ОРИС и приложением в аттестационную комиссию.

5.5. Аттестационная комиссия проводит оценку полученных документов обучающегося и оформляет заключение о возможности зачёта результатов обучения в виде промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю), практике (Приложение П) в срок не позднее 14 (четырнадцать) календарных дней с момента подачи заявления обучающимся.

5.5.1. Перезачёт результатов обучения может производиться в случае, когда название отдельной дисциплины (модуля) и(или) отдельной практики, по которой обучающийся проходил обучение, содержание, объём, форма аттестации по итогам обучения сопоставимы (совпадают в достаточной мере) с названием, содержанием, объёмом, формой промежуточной аттестации по итогам изучения соответствующей дисциплины (модуля), практики в ГУАП.

5.5.2. Переаттестация может проводиться, если форма аттестации по итогам обучения не совпадает с формой промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю), практике, но при этом название, содержание и объём обучения, сопоставимы (совпадают в достаточной мере) с названием, содержанием и объёмом соответствующей дисциплины (модуля), практики в ГУАП.

5.6. При принятии решения о зачёте результатов обучения аттестационная комиссия учитывает два факта:

5.6.1. Доверие к результатам обучения, зафиксированным в документе, подтверждающем пройденное обучение, на основании которого осуществляется зачёт.

5.6.2. Соответствие результатов обучения, подтверждаемых документом, подтверждающим пройденное обучение, результатам обучения по ОП ВО, в рамках которой осуществляется зачёт.

5.7. Аттестационная комиссия вправе отказать обучающемуся в зачёте результатов обучения.

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ СРОКИ

6.1. Обучающийся обязан представить в деканат/ ЦППКВК/ ОРИС/ УМО ИФ ГУАП документ, подтверждающий уважительность причины его отсутствия на промежуточной аттестации.

6.2. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в связи с неявкой по уважительной причине, в деканате/ ЦППКВК/ ОРИС/ УМО ИФ ГУАП выдаются индивидуальные ведомости (Приложение Е) 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/ ЦППКВК/ ОРИС/ УМО ИФ ГУАП (Приложение Ж).

6.3. Полностью заполненная индивидуальная ведомость предоставляется НПР, проводившим промежуточную аттестацию, в деканат/ ЦППКВК/ ОРИС/ УМО 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 7 настоящего Положения.

6.4. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленные для них индивидуальные сроки, считаются неимеющими академической задолженности.

7 ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

7.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность не позднее истечения периода времени, составляющего 1 (один) год после образования академической задолженности. Указанный срок не включает время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

7.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю)/ практике/ НИ повторно не более 2 (двух) раз.

7.3. 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.

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

7.5. Допускается ликвидация академической задолженности в период каникул.

7.6. Обучающимся, имеющим академическую задолженность по соответствующей дисциплине (модулю)/ практике/ НИ, в деканате/ ЦПНПКВК/ ОРИС/ УМО ИФ ГУАП выдаются индивидуальные ведомости и устанавливаются сроки для ликвидации академической задолженности.

7.7. Индивидуальная ведомость имеет типовую форму и должна быть зарегистрирована в специальном журнале деканата/ ЦПНПКВК/ ОРИС/ УМО ИФ ГУАП (Приложение Е).

7.8. Полностью заполненная индивидуальная ведомость предоставляется НПР, проводившим промежуточную аттестацию, в деканат/ ЦПНПКВК/ ОРИС/ УМО ИФ ГУАП не позднее срока, указанного в данной ведомости.

7.9. 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 Приложении Г 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/ ЦПНПКВК/ ОРИС/ УМО ИФ ГУАП.

7.10. 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.

7.10.1. 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/ ЦППКВК/ ОРИС/ УМО ИФ ГУАП не менее чем за 3 (три) дня до даты заседания.

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

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

7.10.4. 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.

7.11. 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

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).

Форма ведомости подведения итогов текущего контроля успеваемости обучающихся ГУАП
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Санкт–Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

ВЕДОМОСТЬ ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ 20__/20__ уч.год

Институт/ Факультет/ _____ Направление подготовки/ _____ Семестр _____ № группы _____
 ЦППКВК _____ Специальность _____

Срок сдачи ведомости: до _____ 20__ года

№	Фамилия И.О.	№ зачётной книжки	Дисциплины											
			Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	
Подпись преподавателя и дата:														
Инициалы, фамилия преподавателя:														

Примечание: в ведомость подведения итогов текущего контроля успеваемости преподавателя проставляются аттестационные оценки: «аттестован»/ «не аттестован».

Форма ведомости подведения итогов текущего контроля успеваемости обучающихся ИФ ГУАП
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Ивановский гуманитарно–технический институт (филиал)
 федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
 «Санкт–Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

ВЕДОМОСТЬ ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ 20__/20__ уч.год

Направление подготовки/ _____ Семестр _____ № группы _____
 Специальность _____
 Срок сдачи ведомости: до _____ 20__ года

№	Фамилия И.О.	№ зачётной книжки	Дисциплины											
			Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	
Подпись преподавателя и дата:														
Инициалы, фамилия преподавателя:														

Примечание: в ведомость подведения итогов текущего контроля успеваемости НПП проставляются аттестационные оценки: «аттестован»/ «не аттестован».

Приложение В

Типовая форма титульного листа пояснительной записки к курсовой работе/ проекту
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА/ ПРОЕКТ
ЗАЩИЩЕНА С ОЦЕНКОЙ
РУКОВОДИТЕЛЬ

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
К КУРСОВОЙ РАБОТЕ/ ПРОЕКТУ

тема курсовой работы/ проекта

по дисциплине: _____

РАБОТУ ВЫПОЛНИЛ

СТУДЕНТ ГР. № _____

подпись, дата

инициалы, фамилия

Санкт–Петербург 201_

Приложение Г.1

Форма ведомости для проведения промежуточной аттестации
обучающихся очной и очно–заочной форм обучения в ГУАП

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

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____ 20__/20__ уч.год

Институт/ Факультет/ _____ Направление подготовки/ _____ Семестр _____ № гр _____
ЦППКВК _____ Специальность _____ Кафедра _____
Дисциплина (модуль) _____

Дата			ЭКЗАМЕН/ ЗАЧЁТ/ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ		
Преподаватель					
№	Фамилия И.О.	№ зач. книжки	Оценка	Дата	Подпись

Директор института № _____ / _____ (подпись, дата)
 Декан факультета № _____ / _____ (инициалы, фамилия)
 Директор ЦППКВК _____

Приложение Г.2

Форма ведомости для проведения промежуточной аттестации
обучающихся очной и очно–заочной форм обучения в ИФ ГУАП
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно–технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____ 20__/20__ уч.год

Направление подготовки/ _____ Семестр _____ № гр _____ Кафедра _____
Специальность _____

Дисциплина (модуль) _____

Дата			ЭКЗАМЕН/ ЗАЧЁТ/ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ		
Преподаватель					
№	Фамилия И.О.	№ зач. книжки	Оценка	Дата	Подпись

Директор ИФ ГУАП _____

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Форма ведомости для проведения промежуточной аттестации
обучающихся заочной формы обучения в ГУАП

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

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____ 20__/20__ уч.год

Институт/ Факультет _____ Направление подготовки/ _____ Семестр _____ № гр _____
ЦППКВК _____ Специальность _____ Кафедра _____

Дисциплина (модуль) _____

Дата _____				ЭКЗАМЕН/ ЗАЧЁТ/ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ		
Преподаватель _____						
№	Фамилия И.О.	№ зач. книжки	Отметка о сдаче контр. работы (зач./ незач.)	Оценка	Дата	Подпись

Директор института № _____ / _____

Декан факультета № _____ / _____

Директор ЦППКВК _____

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Приложение Г.4

Форма ведомости для проведения промежуточной аттестации
обучающихся заочной формы обучения в ИФ ГУАП

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____ 20__/20__ уч.год

Направление подготовки/ _____ Семестр _____ № гр _____ Кафедра _____
Специальность _____

Дата				ЭКЗАМЕН/ ЗАЧЁТ/ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ		
Преподаватель				ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ		
№	Фамилия И.О.	№ зач. книжки	Отметка о сдаче контр. работы (зач./ незач.)	Оценка	Дата	Подпись

Директор ИФ ГУАП _____

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Форма индивидуальной ведомости обучающихся
очной и очно–заочной форм обучения в ГУАП

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

Индивидуальная ведомость № _____ действительна до _____ 20__ г.

Институт/ Факультет № _____ Семестр _____ № группы _____ Кафедра № _____
ЦППКВК

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 № ____ / _____ (подпись, дата)
Декан факультета № ____ / _____ (инициалы, фамилия)
Директор ЦППКВК/

Форма индивидуальной ведомости обучающихся
очной и очно–заочной форм обучения в ИФ ГУАП

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно–технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

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)

Форма индивидуальной ведомости для обучающихся заочной формы обучения в ГУАП

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

Индивидуальная ведомость № _____ действительна до _____ 20__ г.

Институт/ Факультет № _____ Семестр _____ № группы _____ Кафедра № _____
ЦПНПКВК

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 № ___ / _____
Директор ЦПНПКВК _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Форма индивидуальной ведомости для обучающихся заочной формы обучения в ИФ ГУАП

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

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)

Форма бланка экзаменационного билета

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

Кафедра « _____ » (№ __)

Дисциплина « _____ »

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № __

1. _____

2. _____

3. _____

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

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

Форма приказа о переводе обучающихся с курса на курс

Официальный бланк приказа ГУАП

**По составу обучающихся института/ факультета/ ЦППКВК/ 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 перевода: ведомости промежуточной аттестации 20__/ __ учебного года.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно–воспитательной работе _____.

Ректор

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Официальный бланк приказа ГУАП

**По составу обучающихся института/ факультета/ ЦППКВК/
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 1 _____ 20__ года 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 перевода: 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/ ЦНПКВК/ ИФ ГУАП/ декану факультета подготовить до 01.__.20__ документы на отчисление условно переведённых обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность в установленный срок.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно–воспитательной работе _____.

Ректор

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Типовая форма заявления о зачёте результатов обучения

Резолюция директора/
декана/ начальника ОРИСДиректору института №__ / ЦППКВК/
ИФ ГУАП/ декану факультета/
начальнику ОРИС

Провести

(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 П

Типовая форма заключения аттестационной комиссии
УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебно–воспитательной
работе

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ _____

аттестационной комиссии института/ факультета/ ЦППКВК/ ИФ ГУАП

(№ института/ факультета и его наименование), или (полное наименование ЦППКВК), или (полное наименование ИФ ГУАП)

от « _____ » _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия института № ____ (факультета, ЦППКВК, ИФ ГУАП),
созданная в соответствии с приказом ГУАП от _____, 20__ г. № _____ в составе:

Председатель:

Директор института № ____ _____
(декан факультета/ (инициалы, фамилия)
директор ЦППКВК/
директор ИФ ГУАП)

Члены комиссии:

(должность, инициалы, фамилия)

провела оценку полученных документов _____,
(инициалы, фамилия)

прошедшего обучение по программе _____

(наименование программы)

в организации _____
(полное наименование организации)

и приняла решение о возможности зачёта результатов обучения в виде промежуточной
аттестации по следующей дисциплине (модулю)/ практике: _____

(полное наименование дисциплины (модуля), практики)

образовательной программы высшего образования по специальности/ направлению
подготовки _____

(код, наименование)

направленности _____

(код, наименование)

Трудоёмкость программы (ЗЕ/ часах): _____

Трудоёмкость дисциплины (модуля)/ практики по учебному плану ОП ВО ГУАП (ЗЕ/ часах): _____

Оценка, полученная обучающимся по результатам обучения: _____

Вид промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)/ практике по учебному плану ОП ВО ГУАП: _____

Возможен перезачёт результатов обучения в виде промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)/ практике: _____

_____ (полное наименование дисциплины (модуля), практики)

с оценкой _____

ИЛИ

Возможна переаттестация результатов обучения в виде промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)/ практике: _____

_____ (полное наименование дисциплины (модуля), практики)

с оценкой _____

ИЛИ

Невозможен зачёт результатов обучения в виде промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)/ практике: _____

_____ (полное наименование дисциплины (модуля), практики)

в связи с _____

_____ (указать причину отказа)

Председатель комиссии:

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Члены комиссии:

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Приложение Р

Протокол заседания комиссии по повторной ликвидации академической задолженности
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

Комиссия кафедры № ___ « _____ »
(наименование кафедры)

по повторной ликвидации академической задолженности

Протокол заседания от __. __. 201__ **№** ___

Комиссия сформирована в составе ___ человек

На заседании присутствовали:

председатель

_____ *(должность, уч. степень, звание)* _____ *(инициалы, фамилия)*

члены комиссии:

_____ *(должность, уч. степень, звание)* _____ *(инициалы, фамилия)*

_____ *(должность, уч. степень, звание)* _____ *(инициалы, фамилия)*

СЛУШАЛИ: о повторной ликвидации промежуточной аттестации в форме _____
(зачёт, дифференцированного зачёта, 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.