



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

СОГЛАСОВАНО

Решением Студенческого совета
от 09.11.2018 (протокол № 8)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
от 22.11.2018 (протокол № 3)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора
от 26.11.2018 № 02-2-139

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Настоящее Положение распространяет свое действие на обучающихся, получающих образование по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.3. Оценка качества освоения ППССЗ обучающимися включает текущий, рубежный контроль результатов учебной деятельности и промежуточную аттестацию обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК) и профессиональным модулям с целью проверки уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций.

1.4. Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый в ходе аудиторных и самостоятельных занятий по учебному курсу контроль уровня освоения отдельных тем (разделов) ППССЗ в течение семестра.

1.5. Рубежный контроль – это форма текущего контроля, направленная на проверку освоения тематически завершенной части рабочей программы дисциплины, МДК (раздела МДК) или промежуточные срезы знаний.

1.6. Промежуточная аттестация – это итоговый контроль по дисциплине, МДК, профессиональному модулю или практике, осуществляемый в форме дифференцированного зачета, зачета или экзамена, направленный на определение уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, освоения вида профессиональной деятельности, практического опыта.

1.7. Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в авиационно-транспортном колледже (филиале) разрабатываются контрольно-оценочные средства (далее – КОС) – материалы, позволяющие оценить уровень знаний, умений и сформированность компетенций обучающихся по дисциплинам, МДК, профессиональному модулю.

2. ТЕКУЩИЙ И РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС СПО) по специальности.

2.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, МДК, профессиональный модуль.

2.3. Текущий контроль успеваемости может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, сформированных общих и профессиональных компетенций.

2.4. Текущий контроль знаний может проводиться в следующих формах:

2.4.1. Опрос на практических занятиях;

2.4.2. Проверка выполнения письменных домашних заданий и практических работ;

2.4.3. Контрольные работы;

2.4.4. Тестирование, в том числе компьютерное;

2.4.5. Защита курсовой работы;

2.4.6. Защита рефератов;

2.4.7. Выполнение специальных упражнений;

2.4.8. Другие формы текущего контроля результатов.

2.5. Данные текущего контроля должны использоваться руководством Университета и преподавателями для анализа освоения обучающимися ППСЗ, обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей.

2.6. Формы контроля и фонды КОС для текущего контроля разрабатываются преподавателем исходя из специфики дисциплины, МДК, профессионального модуля, формируемых компетенций, оформляются и утверждаются в установленном порядке.

2.7. В течение семестра по дисциплине или МДК (разделу МДК) может проводиться рубежный контроль.

2.8. В качестве форм рубежного контроля дисциплины, МДК, (раздела МДК) можно использовать:

- 2.8.1. Тестирование (в том числе компьютерное);
- 2.8.2. Контрольные работы;
- 2.8.3. Собеседование с письменной фиксацией ответов обучающихся;
- 2.8.4. Защита курсовой работы;
- 2.8.5. Прием отчетной документации по практике;
- 2.8.6. Прием индивидуальных домашних заданий, рефератов;
- 2.8.7. Другие формы рубежного контроля.

2.9. Формы контроля и фонды КОС для рубежного контроля разрабатываются преподавателем исходя из специфики дисциплины, МДК, профессионального модуля, формируемых компетенций, оформляются и утверждаются в установленном порядке.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. В рамках реализации ФГОС СПО промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям к результатам освоения ППСЗ в двух основных направлениях:

- 3.1.1. Оценка уровня освоения дисциплин и МДК;
- 3.1.2. Оценка компетенций обучающихся.
- 3.2. Основными видами промежуточной аттестации являются:
 - 3.2.1. С учетом времени на промежуточную аттестацию:
 - 3.2.1.1. Экзамен по дисциплине;
 - 3.2.1.2. Комплексный экзамен по дисциплинам;
 - 3.2.1.3. Экзамен по междисциплинарному курсу;
 - 3.2.1.4. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.
 - 3.2.2. Без учета времени на промежуточную аттестацию:
 - 3.2.2.1. Зачет/дифференцированный зачет по дисциплине;
 - 3.2.2.2. Комплексный дифференцированный зачет по дисциплинам;
 - 3.2.2.3. Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
 - 3.2.2.4. Дифференцированный зачет по учебной/производственной практике.

3.3. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются авиационно-транспортным колледжем (филиалом) самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами, календарным графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Авиационно-транспортный колледж (филиал) вправе планировать и проводить экзамены по учебным дисциплинам и экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям непосредственно после окончания освоения соответствующих программ, то есть рассредоточено.

3.4. Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или МДК.

3.5. Общий объем времени на промежуточную аттестацию в форме экзаменов каждом учебном году составляет 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения – 36 часов (1 неделя) если иное не предусмотрено ФГОС СПО.

3.6. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК и профессиональному модулю учебного плана разрабатывается конкретная форма и процедура промежуточной аттестации и доводится до сведения обучающихся в течение первого месяца текущего семестра обучения.

3.7. При выборе дисциплин для экзамена авиационно-транспортный колледж (филиал) руководствуется:

3.7.1. Значимостью дисциплины в подготовке специалиста;

3.7.2. Завершенностью изучения дисциплины;

3.7.3. Завершенностью значимого раздела в дисциплине.

3.8. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров, возможно проведение экзамена по данной дисциплине в каждом из семестров.

3.9. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения не должно превышать восьми в учебном году, количество зачетов/дифференцированных зачетов – десяти.

3.10. В случае изучения МДК в течение нескольких семестров возможно:

3.10.1. Проведение экзаменов по данному МДК в каждом из семестров;

3.10.2. Проведение в семестрах, предшествующих последнему семестру изучения, дифференцированного зачета по МДК.

3.11. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного), который носит комплексный (накопительный) характер.

3.12. Промежуточная аттестация по учебной/производственной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета.

3.13. Основными формами аттестационных испытаний при промежуточной аттестации являются: устная, письменная и смешанная формы.

3.14. Результаты промежуточной аттестации заносятся в документы (ведомости, журналы, базы данных и др.). Наличие соответствующих ведомостей обязательно. В зачетную книжку обучающегося заносятся итоговые оценки по дисциплинам, МДК и профессиональным модулям (кроме оценки «неудовлетворительно», «не зачтено», «вид профессиональной деятельности не освоен»).

3.15. Обучающиеся, полностью освоившие требования учебного плана данного семестра (курса), успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся распоряжением директора авиационно-транспортного колледжа (филиала) на следующий курс.

3.16. Пересдача положительной оценки (не более чем по одной-двум дисциплинам) с целью ее повышения, допускается только на последнем курсе при решении вопроса о получении обучающимся диплома с отличием. Разрешение на пересдачу дает заместитель директора по учебной работе авиационно-транспортного колледжа по представлению начальника учебно-методического отдела (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) на основании заявления обучающегося.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА (КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА)

4.1. Экзамен – это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности обучающихся к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

4.2. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса.

4.3. Расписание экзаменов и консультаций составляется в учебно-методическом отделе авиационно-транспортного колледжа (филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой), согласовывается с заместителем директора по учебной работе авиационно-транспортного колледжа (филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой), утверждается директором авиационно-транспортного колледжа (филиала) и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее чем за две недели до сдачи экзамена.

4.4. При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

4.4.1. Для одной группы в один день планируется только один экзамен;

4.4.2. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;

4.4.3. Интервал между экзаменами должен составлять, как правило, не менее двух календарных дней;

4.4.4. Перед экзаменом планируется проведение консультаций за счет общего числа консультационных часов в году.

4.5. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная, смешанная) устанавливается цикловой комиссией авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) в начале соответствующего семестра, утверждается заместителем директора по учебной работе авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) и доводится до сведения обучающихся.

На подготовку к ответу отводится не менее тридцати минут.

4.6. Комплекты КОС для промежуточной аттестации в форме экзамена составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Комплекты КОС должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, умений, а также сформированных общих и профессиональных компетенций.

4.7. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (МДК), обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

Количество вопросов и практических заданий в перечне должно быть достаточным для составления дополнительных (резервных) вариантов экзаменационных билетов. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменационные билеты по совокупности должны быть равноценны.

4.8. На основе разработанного и объявленного обучающимся не позднее, чем за месяц до начала сессии, перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) не позднее, чем за 2 недели до проведения экзамена.

4.9. К экзамену начальник учебно-методического отдела авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы.

4.10. К началу экзамена преподаватель готовит экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

4.11. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе.

4.12. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

4.13. Решение о допуске к экзамену принимает преподаватель, учитывая объем и качество выполненных основных видов учебной работы обучающихся в соответствии с рабочей программой дисциплины.

4.14. На экзамене не допускается присутствие посторонних лиц без разрешения директора авиационно-транспортного колледжа (филиала).

4.15. Неявка обучающегося на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не аттестован».

4.16. При проведении экзамена по учебной дисциплине, МДК уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно».

4.17. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

4.18. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

4.18.1. Уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), МДК;

4.18.2. Умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

4.18.3. Уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;

4.18.4. Обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат проектной деятельности; оценка портфолио.

4.19. Оценки «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно») признаются удовлетворительным результатом промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (МДК).

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

5.1. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю является формой независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программы профессиональных модулей.

5.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО.

5.3. Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». В случае принятия отрицательного решения запись «вид профессиональной деятельности не освоен» в зачетную книжку не ставится, а выставляется только в ведомость.

Решение «вид профессиональной деятельности освоен» признается удовлетворительным результатом промежуточной аттестации по результатам освоения соответствующей программы профессиональных модулей.

5.4. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимся всех элементов профессионального модуля, включая МДК и все виды практики.

5.5. При организации промежуточной аттестации по профессиональным модулям ППССЗ могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации обучающихся.

5.6. Отчет о прохождении производственной практики может быть использован при оценивании квалификации (части квалификации) обучающихся.

5.7. Экзамен (квалификационный) принимает экзаменационная комиссия в составе представителей авиационно-транспортного колледжа (преподаватели соответствующего предмета) и представители работодателей.

5.8. Формы и процедуры проведения квалификационного экзамена доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца текущего семестра обучения.

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА/ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА (КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА)

6.1. Зачеты/дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам, МДК принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

6.2. Комплекты КОС для промежуточной аттестации в форме зачета/дифференцированного зачета (перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет/дифференцированный зачет), разрабатывается преподавателем дисциплины, МДК, согласовывается с руководителем цикловой комиссии авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета/дифференцированного зачета.

6.3. Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету/дифференцированному зачету, формам контроля знаний, включенному в программы учебных дисциплин, МДК. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

6.4. Обучающиеся, не выполнившие практические работы в полном объеме, могут быть не допущены к зачету/дифференцированному зачету по учебной дисциплине, МДК до ликвидации задолженностей по указанным практическим работам.

6.5. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся фиксируется в зачетной книжке словом «зачет».

6.6. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно».

Оценка «не зачтено» («незачет») или «2» («неудовлетворительно») в зачетную книжку не выставляется, выставляется только в ведомость.

Оценки «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «зачтено» признаются удовлетворительным результатом промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

7. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

7.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, в том числе, по результатам выполнения курсовых работ и прохождения любого вида практик.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Университет создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.

7.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, МДК с целью ее ликвидации не более двух раз в сроки, установленные Университетом. Данный срок,

устанавливаемый для ликвидации академических задолженностей, в том числе, индивидуально, не может быть установлен более одного года с момента образования у обучающегося академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

7.3. Сроки проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности устанавливаются распоряжением директора авиационно-транспортного колледжа (филиала).

На основании утвержденных сроков проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности, цикловые комиссии составляют графики приема академических задолженностей и согласуют их с заместителем директора по учебной работе авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой).

7.4. Для проведения промежуточной аттестации промежуточной аттестации во второй раз с целью ликвидации академической задолженности в авиационно-транспортном колледже (филиале) утверждается комиссия (комиссии) заместителем директора по учебной работе авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) по представлению руководителей цикловых комиссий (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой).

Аттестационные комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей по дисциплинам, МДК, закрепленных за цикловыми комиссиями (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой), формируются руководителями цикловых комиссий (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) в количестве 3-х человек, в том числе, включая преподавателей, проводивших занятия в группах, обучающиеся которых проходят промежуточную аттестацию. Аттестационная комиссия, как правило, возглавляется руководителем цикловой комиссии. На проведении промежуточной аттестации может присутствовать представитель учебно-методического отдела (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) с целью контроля соблюдения процедуры проведения промежуточной аттестации.

Решение аттестационной комиссии является окончательным и обжалованию (апелляции) не подлежит.

7.5. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, учебно-методическим отделом авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) устанавливаются индивидуальные сроки (график) ее прохождения.

7.6. Ликвидация академических задолженностей в период практик и каникул запрещается.

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

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

Согласованные с заместителем директора по учебной работе авиационно-транспортного колледжа по учебной работе (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) графики приема академических задолженностей доводятся до обучающихся на информационных стендах авиационно-транспортного колледжа (филиала) не позднее, чем в течение недели с начала текущего семестра обучения.

7.8. В целях ликвидации академических задолженностей учебно-методическим отделом авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с

организационно-штатной структурой) оформляются индивидуальные экзаменационные (зачетные) листки для ликвидации академических задолженностей.

Ликвидация академических задолженностей осуществляется только по индивидуальным экзаменационным (зачетным) листкам.

Индивидуальные экзаменационные (зачетные) листки для промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей по дисциплине, МДК, обязывают включенных в них обучающихся прибыть в соответствии с утвержденным расписанием (графиком) дату и время проведения промежуточной аттестации. Неявка обучающегося для ликвидации академической задолженности в указанное время при отсутствии уважительной причины рассматривается как не прохождение им промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей и получение неудовлетворительной оценки.

Учебно-методический отдел авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) в обязательном порядке информирует обучающихся об их обязанности прибыть в указанное время для ликвидации указанной задолженности и о последствиях неявки.

7.9. После приема соответствующих академических задолженностей заполненные индивидуальные экзаменационные (зачетные) листки возвращается в учебно-методический отдел авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) в тот же день (как исключение, не позднее начала следующего дня за днем сдачи) лично преподавателем, принимавшим данный экзамен (зачет) или руководителем цикловой комиссии (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой).

Передача индивидуальных экзаменационных (зачетных) листов обучающемуся запрещается.

7.10. При ликвидации академических задолженностей обучающимися по дисциплинам в форме экзамена, сдача более одного экзамена в один день не допускается. При выявлении такого факта, результаты всех экзаменов, сданных обучающимся в этот день, подлежат аннулированию начальником учебно-методического отдела авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) с информированием соответствующих цикловых комиссий.

7.11. Обучающимся, не ликвидировавшим академические задолженности в установленные для них общие или индивидуальные сроки, дополнительной промежуточной аттестации для ликвидации академических задолженностей по причине болезни или по иной уважительной причине, предоставляется продление ее сроков на количество дней, не превышающее длительности их болезни.

Болезнь должна быть подтверждена соответствующей справкой о временной нетрудоспособности (болезни), установленного образца.

Справка должна быть представлена в учебно-методический отдел авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) не позднее следующего учебного (рабочего) дня после дня выздоровления. Документ о временной нетрудоспособности хранится в учебно-методическом отделе авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) в установленном порядке.

Начальник учебно-методического отдела авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) проверяет представленный документ по существу.

Если устанавливается, что в период болезни обучающийся фактически сдавал другие контрольные мероприятия (зачеты и/или экзамены по другим дисциплинам), то учебно-методический отдел авиационно-транспортного колледжа (в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой) вправе не принимать представленный документ во внимание как дающий право на продление дополнительной промежуточной аттестации либо аннулировать сданные в период болезни зачеты (экзамены).

В случае наличия подозрений в подлинности представленной справке о временной нетрудоспособности (болезни), авиационно-транспортный колледж (филиал) вправе сделать запрос о подтверждении подлинности выданной справки в организацию, ее выдавшую.

Срок ликвидации академических задолженностей может быть продлен при наличии иной, чем болезнь, уважительной причины, подтвержденной документально. Уважительность причины определяет директор авиационно-транспортного колледжа (филиала).

7.12. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, подлежат отчислению из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, установленным соответствующим локальным нормативным актом.

7.13. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине (по причине болезни или иной уважительной причине, подтвержденной документально) направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

8. ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.

8.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются авиационно-транспортным колледжем (филиалом) на основании письменных заявлений обучающихся с учетом ограничений здоровья и доводятся до сведения обучающихся не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

8.2. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья проводится входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

8.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

8.4. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется увеличение времени на подготовку к зачетам/дифференцированным зачетам и экзаменам, а также дополнительное время для подготовки ответа на дифференцированном зачете/экзамене. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

8.5. Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 3 месяца до начала промежуточной аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждено Ученым советом Университета, согласовано студенческим советом, вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета.

9.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

9.3. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 9.1 настоящего Положения.

Приложение № 1.1
к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке
проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего
профессионального образования

Образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР*

« ____ » _____ 201__ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ
для проведения семестрового экзамена по специальности:

_____ дисциплина ОП.00 « _____ »
курс _____ группа _____

Одобрено на заседании ЦК № ____ « _____ »
Протокол № _____ от « ____ » _____ 201__ г.
Руководитель ЦК № ____ « _____ »
Экзаменационные билеты составил: _____
Преподаватель ЦК № ____ « _____ »*

г. _____
201__ г.

* в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой

Билет № ____
для проведения семестрового экзамена по специальности:

дисциплина ОП.00 « _____ »

1. Вопрос 1;
2. Вопрос 2.

Преподаватель: _____

к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

Образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР*

« ____ » _____ 201__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

для проведения семестрового экзамена по специальности:

_____ дисциплина ОП.00 « _____ »
курс _____ группа _____

Одобрено на заседании ЦК № _____ « _____ »
Протокол № _____ от « _____ » _____ 201__ г.
Руководитель ЦК № _____ « _____ »
Экзаменационные вопросы составил: _____
Преподаватель ЦК № _____ « _____ »*

г. _____
201__ г.

* в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой

Экзаменационные вопросы
для проведения семестрового экзамена по специальности:

дисциплина ОП.00 « _____ »

1. Вопрос 1;
2. Вопрос 2;
3. Вопрос 3;
4. ...

Приложение № 1.3
к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке
проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего
профессионального образования

Образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР*

« ____ » _____ 201__ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

для проведения семестрового экзамена по специальности:

ПМ.00 « _____ »
МДК.00.00 « _____ »
Тема __ « _____ »
курс _____ группа _____

Одобрено на заседании ЦК № ____ « _____ »
Протокол № _____ от « ____ » _____ 201__ г.
Руководитель ЦК № ____ « _____ »
Экзаменационные билеты составил: _____
Преподаватель ЦК № ____ « _____ »*

г. _____
201__ г.

* в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой

Билет № __

для проведения семестрового экзамена по специальности:

ПМ.00 « _____ »
МДК.00.00 « _____ »
Тема __ « _____ »

1. Вопрос 1;
2. Вопрос 2.

Преподаватель: _____

Приложение № 1.4
к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

Образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР*

« ____ » _____ 201__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

для проведения семестрового экзамена по специальности:

ПМ.00 « _____ »
МДК.00.00 « _____ »
Тема __ « _____ »
курс _____ группа _____

Одобрено на заседании ЦК № ____ « _____ »
Протокол № _____ от « ____ » _____ 201__ г.
Руководитель ЦК № ____ « _____ »
Экзаменационные вопросы составил: _____
Преподаватель ЦК № ____ « _____ »*

г. _____
201__ г.

* в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой

Экзаменационные вопросы
для проведения семестрового экзамена по специальности:

ПМ.00 « _____ »
МДК.00.00 « _____ »
Тема _____ « _____ »

1. Вопрос 1;
2. Вопрос 2;
3. Вопрос 3;
4. ...

Приложение № 1.5
к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке
проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего
профессионального образования

Образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР*
/_____
« ____ » _____ 201__ г.

ЗАДАНИЯ

для проведения зачета/дифференцированного зачета по специальности:

_____ дисциплина ОП.00 « _____ »
в форме (тест, устный опрос по темам _____)
курс _____ группа _____

Одобрено на заседании ЦК № _____ « _____ »
Протокол № _____ от « ____ » _____ 201__ г.
Руководитель ЦК № _____ « _____ »
Список тем, варианты заданий составил: _____
Преподаватель ЦК № _____ « _____ »*

г. _____
201__ г.

* в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой

Пояснительная записка

Цель зачета/дифференцированного зачета: _____

Продолжительность: _____

Зачет/дифференцированный зачет содержит *вопросы и задания* по всем темам дисциплины «_____».

Темы для проведения зачета/дифференцированного зачета:

1. Тема 1;
2. Тема 2;
3. Тема 3;
4. ...

Варианты заданий

Вариант № _____

1. Задание 1;
2. Задание 2;
3. Задание 3.

Преподаватель: _____

Приложение № 1.6
к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке
проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего
профессионального образования

Образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР*

« ____ » _____ 201__ г.

ЗАДАНИЯ

для проведения зачета/дифференцированного зачета по специальности:

ПМ.00 « _____ »
МДК.00.00 « _____ »
Тема __ « _____ »
в форме (*тест, устный опрос по темам* _____)
курс _____ группа _____

Одобрено на заседании ЦК № _____ « _____ »
Протокол № _____ от « _____ » _____ 201__ г.
Руководитель ЦК № _____ « _____ »
Список тем, варианты заданий составил: _____
Преподаватель ЦК № _____ « _____ »*

г. _____
201__ г.

* в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой

Пояснительная записка

Цель зачета/дифференцированного зачета: _____

Продолжительность: _____

Зачет/дифференцированный зачет содержит *вопросы и задания* по всем темам дисциплины «_____».

Темы для проведения зачета/дифференцированного зачета:

1. Тема 1;
2. Тема 2;
3. Тема 3;
4. ...

Варианты заданий

Вариант № _____

1. Задание 1;
2. Задание 2;
3. Задание 3.

Преподаватель: _____

Приложение № 1.7
к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

Образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР*
/_____
« ____ » _____ 201__ г.

ЗАДАНИЯ

для проведения семестровой контрольной работы по специальности:

_____ дисциплина ОП.00 « _____ »
курс _____ группа _____

Одобрено на заседании ЦК № ____ « _____ »
Протокол № _____ от « ____ » _____ 201__ г.
Руководитель ЦК № ____ « _____ »
Задания составил: _____
Преподаватель ЦК № ____ « _____ »*

г. _____
201__ г.

* в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой

Пояснительная записка

Цель семестровой контрольной работы: _____

Форма семестровой контрольной работы: _____

Продолжительность: _____

Семестровая контрольная работа содержит *вопросы и задания* по всем темам дисциплины «_____»/ МДК «_____», темы «_____».

Контрольная работа выполняется в _____ вариантах.

Каждый вариант контрольной работы включает в себя _____ вопросов/заданий/ _____

Номер варианта определяется _____

Работа, выполненная по другому варианту, возвращается обучающемуся без проверки.

Варианты заданий

Вариант № _____

1. Задание 1;
2. Задание 2;
3. Задание 3.

Преподаватель: _____

Приложение № 1.8
к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке
проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего
профессионального образования

Образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР*
_____/_____
« ____ » _____ 201 ____ г.

ЗАДАНИЯ

для проведения семестровой контрольной работы по специальности:

ПМ.00 « _____ »
МДК.00.00 « _____ »
Тема __ « _____ »
курс _____ группа _____

Одобрено на заседании ЦК № ____ « _____ »
Протокол № _____ от « ____ » _____ 201 ____ г.
Руководитель ЦК № ____ « _____ »
Задания составил:
Преподаватель ЦК № ____ « _____ »*

г. _____
201 ____ г.

* в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой

Пояснительная записка**Цель семестровой контрольной работы:** _____**Форма семестровой контрольной работы:** _____**Продолжительность:** _____

Семестровая контрольная работа содержит *вопросы и задания* по всем темам дисциплины « _____ »/ МДК « _____ », темы « _____ ».

Контрольная работа выполняется в _____ вариантах.

Каждый вариант контрольной работы включает в себя _____ вопросов/заданий/ _____

Номер варианта определяется _____

Работа, выполненная по другому варианту, возвращается обучающемуся без проверки.

Варианты заданий**Вариант № _____**

1. Задание 1;
2. Задание 2;
3. Задание 3.

Преподаватель: _____

к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

Образец

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

**ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ЗАЧЕТ/ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ
20__/20__ учебный год**

Дисциплина _____ макс. ко-во часов _____
Учебная группа ____, ____ курс, ____ семестр
Код/специальность _____
Преподаватель _____

№	Ф.И.О. обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
...			

Примечание: Оценки выставляются цифрами и в скобках прописью

« ____ » _____ 20__ г.

к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

Образец

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

**ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ЗАЧЕТ/ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ (КОМПЛЕКСНЫЙ)
20__/20__ учебный год**

Дисциплина/МДК _____ макс. ко-во часов _____
 Дисциплина/МДК _____ макс. ко-во часов _____
 Учебная группа ____, курс, ____, семестр _____
 Код/специальность _____
 Преподаватель _____

	Наименование дисциплины /МДК		Наименование дисциплины /МДК		Итого
	Оценка	Подпись преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя	
1					
2					
3					
...					

Примечание: Оценки выставляются цифрами и в скобках прописью

« ____ » _____ 20__ г.

к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

Образец

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
20__/20__ учебный год**

Дисциплина _____ макс. кол-во часов _____
Учебная группа ____, ____ курс, ____ семестр
Код/специальность _____
Преподаватель _____

№	Ф.И.О. обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
...			

Примечание: Оценки выставляются цифрами и в скобках прописью

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2.4

к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

Образец

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

**ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКЗАМЕН (КОМПЛЕКСНЫЙ)
20__/20__ учебный год**

Дисциплина/МДК _____ макс. ко-во часов _____
 Дисциплина/МДК _____ макс. ко-во часов _____
 Учебная группа ____, ____ курс, ____ семестр
 Код/специальность _____
 Преподаватель _____

	Наименование дисциплины /МДК		Наименование дисциплины /МДК		Итог
	Оценка	Подпись преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя	
1					
2					
3					
...					

Примечание: Оценки выставляются цифрами и в скобках прописью

« ____ » _____ 20__ г.

к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

Образец

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

**ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ
20__/20__ учебный год**

Код и наименование УД/ПМ _____

Учебная группа ____, ____, курс, ____ семестр

Код/специальность _____

Преподаватель _____

№	Ф.И.О. обучающегося	Тема курсовой работы	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
...				

Примечание: Оценки выставляются цифрами и в скобках прописью

« ____ » _____ 20__ г.

к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

Образец

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

**ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНОК ЗА УЧЕБНУЮ/ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКУ
20__/20__ учебный год**

Код и наименование ПМ _____

Учебная группа ____, ____ курс, ____ семестр

Код/специальность _____

Дата происхождения с _____ по _____

Руководитель практики _____

№	Ф.И.О. обучающегося		Оценка	Подпись руководителя
1				
2				
3				
4				
...				

Примечание: Оценки выставляются цифрами и в скобках прописью

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2.7

к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

Образец

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
20__/20__ учебный год**

Учебная группа ____, ____ курс, ____ семестр
Код/специальность _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Итоговая оценка за семестр		Зачет	Дифференцированный зачет				Экзамен			Экзамен (квалификационный)	
		Наименование УД/МДК			Наименование УД	Наименование УД/МДК				Наименование УД/МДК			
1													
2													
3													
...													
ФИО преподавателя													
Подпись преподавателя													

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2.8

к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

Образец

ФГБОУ ВО СПбГУ ГА	
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ (ЗАЧЕТНЫЙ) ЛИСТОК (подшивается к основной зачетной/экзаменационной ведомости группы)	
<p style="text-align: center;">Направление</p> <p>Преподавателю ЦК № * _____ <small>(должность, фамилия и.о.)</small> <i>или, при направлении на комиссию:</i></p> <p>Руководителю ЦК № * _____ <small>(фамилия и.о.)</small></p> <p>Обучающийся группы № * _____ <small>(фамилия и.о.)</small></p> <p>направляется для <i>(ненужное зачеркнуть)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - промежуточной аттестации - первой промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности - повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности <p style="text-align: center;">_____ экзамен (зачет), защита КУР (КУП), практика</p> <p>по дисциплине _____</p> <p>за _____ семестр.</p> <p>Начальник УМО* _____ <small>(подпись) (фамилия и.о.)</small></p> <p>Дата выдачи « ____ » _____ 20 19 г.</p>	<p style="text-align: center;">Результаты сдачи экзамена (зачета), защиты КУР (КУП)</p> <p>Зачетная книжка № _____</p> <p>Билет № _____ <i>(для экзамена)</i></p> <p>Экзамен (зачет/дифференцированный зачет), КУР (КУП) сдан (защищен) с оценкой</p> <p style="text-align: center;">_____ <small>(для оценки указать цифрой и прописью)</small></p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>Подпись экзаменатора (преподавателя)</p> <p>_____ <small>(фамилия и.о.)</small> <i>или, при приеме комиссией:</i></p> <p>Подписи членов комиссии:</p> <p>_____ <small>(фамилия и.о.)</small></p> <p>_____ <small>(фамилия и.о.)</small></p> <p>_____ <small>(фамилия и.о.)</small></p> <p style="text-align: center;"><i>Оформленный листок сдается в УМО* лично экзаменатором (преподавателем) в день прохождения обучающимся промежуточной аттестации (как исключение, не позднее начала следующего дня после приема экзамена/зачета).</i></p> <p style="text-align: center;"><u>Листок от обучающегося УМО* не принимается</u></p>
При заполнении листка обращать внимание на правильное и четкое заполнение позиций <i>«ненужное зачеркнуть»</i>	

* в филиале – в соответствии с организационно-штатной структурой