

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
“Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет”
(ННГАСУ)

П Р И К А З

03.06.2026

№ 395

Нижний Новгород

О введении в действие локального
нормативного акта ННГАСУ

На основании решения Ученого совета ННГАСУ (протокол от 29.05.2026 № 12)
п р и к а з ы в а ю:

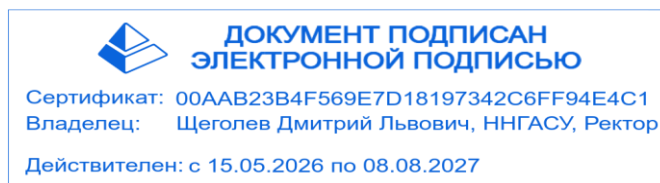
1. Ввести в действие «Положение о текущем контроле успеваемости, формах промежуточной аттестации и ее периодичности, порядке и сроках ликвидации академической задолженности по образовательным программам высшего образования в ННГАСУ» (приложение).

2. Деканам факультетов, директорам институтов организовать ознакомление персонала возглавляемых подразделений, заведующих и преподавателей соответствующих кафедр, а также обучающихся с указанным положением.

3. Признать утратившим силу Положение о форме, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в ННГАСУ, введенное в действие приказом ННГАСУ от 17.04.2024 № 192.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Д.Л. Щеголев

Приложение
к приказу ННГАСУ
от 03.06.2026 № 395

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом ННГАСУ
(протокол от 29.05.2026 № 12)

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости, формах промежуточной аттестации
и ее периодичности, порядке и сроках ликвидации академической задолженности
по образовательным программам высшего образования в ННГАСУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости, формах промежуточной аттестации и ее периодичности, порядке и сроках ликвидации академической задолженности по образовательным программам высшего образования в ННГАСУ (далее – положение) регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – ННГАСУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Минобрнауки России 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)»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Уставом ННГАСУ;

– локальными нормативными актами ННГАСУ.

1.3. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

2. Формы контроля выполнения обучающимся графика учебной работы

2.1. Текущий контроль успеваемости

2.1.1. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) предназначен для регулярного и систематического оценивания хода освоения обучающимися дисциплин

и выполнения других видов учебной работы (практик, проектной работы, научно-исследовательских семинаров и пр.) во время контактных занятий преподавателя с обучающимися, включая занятия, организуемые с использованием дистанционных технологий, и по итогам самостоятельной работы обучающихся.

2.1.2. Мероприятия текущего контроля организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины. Текущий контроль за научной (научно-исследовательской) деятельностью осуществляет научный руководитель аспиранта.

Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

- во время контактной работы в соответствии с расписанием занятий,
- в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем,
- с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды ННГАСУ, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе и с автоматической оценкой результатов.

2.1.3. В качестве форм текущего контроля могут быть использованы домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы и другие варианты организации текущего контроля в соответствии с рабочей программой дисциплины соответствующей образовательной программы.

Перечень форм текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля, формула расчета накопленной оценки (при наличии), используемая система оценивания, указываются в рабочей программе дисциплины.

2.1.4. Качество освоения материала учебных занятий, как правило, оценивается числовой оценкой (баллом) от «0,0» до «5,0» с точностью до 0,1.

2.1.5. Для определения результатов изучения обучающимися части учебной дисциплины организуется (как правило в середине семестра) подведение промежуточных итогов текущего контроля (за исключением образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре). Для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения подведение промежуточных итогов текущего контроля, как правило, не предусматривается. Периодичность проведения и продолжительность подведения промежуточных итогов текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливается графиком учебной работы (приложение № 1 – на примере графиков учебной работы обучающихся 2 курса (3 семестр), направления подготовки 08.03.01 Строительство, направленности (профиля) Промышленное и гражданское строительство по очной и очно-заочной формам обучения).

2.1.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся очной формы обучения проводится без отрыва от занятий.

2.1.7. Преподаватель фиксирует оценки текущего контроля в рабочей книжке преподавателя. Рабочая книжка преподавателя может вестись в электронном виде, в том числе в электронной информационно-образовательной среде ННГАСУ, к которой имеют доступ обучающиеся.

Промежуточные итоги текущего контроля заносятся в ведомость текущего контроля успеваемости (приложение № 2).

2.2. Промежуточная аттестация обучающихся

2.2.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов выполнения курсовых работ (проектов), осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности).

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с утвержденными календарными учебными графиками и учебными планами (планами научной деятельности аспиранта), графиками учебной работы и расписанием в следующих формах:

- экзамен,
- зачет;
- зачет с оценкой (зачет дифференцированный) (далее – зачет с оценкой),
- защита курсовой работы (проекта).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации¹.

2.2.2. Экзамены являются заключительным этапом изучения всей дисциплины или ее части и преследуют цель проверить полученные обучающимся знания, умения, навыки, опыт деятельности, развитие творческого мышления обучающегося, его способность применять знания к решению практических задач. Количество экзаменов в семестре определяется календарным учебным графиком и учебным планом соответствующей образовательной программы.

2.2.3. Зачеты являются формой проверки выполнения обучающимися лабораторных и самостоятельных практических работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, приобретенных навыков профессиональной работы при прохождении всех видов практик, осуществлении научной (научно-исследовательской) деятельности.

Зачеты устанавливаются также по лекционным курсам, имеющим, как правило, небольшой объем (до 2-х часов в неделю в течение одного семестра). Кроме того, зачет может служить промежуточной формой проверки знаний обучающегося по отдельным частям дисциплины при значительном ее объеме в одном семестре или при изучении этой дисциплины из-за большого ее объема в разных семестрах. При этом в последующий экзамен (зачет) не включается (ни в билеты, ни в дополнительные вопросы) тот раздел дисциплины, по которому обучающимся сдан зачет (экзамен).

2.2.4. Зачет с оценкой устанавливается как форма проверки навыков применения полученных знаний при прохождении практик, а также по дисциплинам, трудоемкость которых, как правило, составляет более трех зачетных единиц (при отсутствии экзамена). Вид зачета отражается в учебном плане (плане научной деятельности аспиранта) и рабочей программе дисциплины (рабочей программе практики, рабочей программе научной (научно-исследовательской) деятельности).

Статус оценки, полученной на зачете с оценкой, приравнивается к статусу оценки на экзамене при назначении обучающегося на стипендии.

2.2.5. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, в том числе с применением технических средств. Форма проведения экзамена устанавливается кафедрой, на которой преподается данная дисциплина. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы (в том числе сверх билета), а также, помимо заданных теоретических вопросов, давать задачи и примеры, по темам, изученным на практических занятиях.

2.2.6. Обучающиеся могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, и по их желанию результаты сдачи вносятся в приложение к диплому.

2.2.7. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

2.2.8. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора (проректора по учебной работе или декана факультета (директора института, начальника отдела подготовки научно-педагогических кадров (далее – ОПНПК))) не допускается.

2.2.9. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе документ, удостоверяющий личность (студенческий билет, удостоверение аспиранта), и зачетную книжку, которую предъявляют экзаменатору в начале экзамена или зачета (кроме обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

¹ Часть 7 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Преподавателям запрещается прием экзамена (зачета) у обучающегося, не включенного в экзаменационную (зачетную) ведомость или не имеющего направления (приложение № 3) из деканата факультета (дирекции института, ОПНПК) и не предъявившего зачетной книжки (кроме обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

2.2.10. Экзамен по дисциплине принимается лектором данного потока. В исключительных случаях (болезнь, командировка преподавателя и др.), с разрешения декана факультета (директора института, начальника ОПНПК), по представлению заведующего кафедрой, прием экзамена может быть осуществлен другим преподавателем кафедры.

Для повышения качества освоения образовательных программ и максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности прием зачетов и экзаменов может быть осуществлен комиссией. В состав комиссии, утверждаемой деканом факультета (директором института, начальником ОПНПК), должны входить заведующий соответствующей кафедрой, квалифицированный преподаватель, читающий данную дисциплину (лектор данного потока или преподаватель, не являющийся лектором данного потока), внешний эксперт, в качестве которого может выступать представитель работодателей или квалифицированный преподаватель, читающий как данную, так и смежную (родственную) дисциплины. Под смежной (родственной) дисциплиной понимается последующая дисциплина из того же цикла учебного плана, базирующаяся на изучении разделов данной дисциплины согласно рабочей программе.

2.2.11. Преподаватель при проведении экзамена или зачета по лекционному курсу должен иметь комплект подписанных самим преподавателем и заведующим кафедрой экзаменационных билетов, по которым проводится экзамен (зачет), рабочую программу дисциплины, а также необходимую нормативную и справочную литературу.

2.2.12. Перед проведением экзамена (как правило, за 1 - 2 дня до проведения) преподаватель обязан провести консультацию (предэкзаменационную).

2.2.13. При освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре обучающиеся сдают кандидатские экзамены, которые являются формой промежуточной аттестации.

В перечень кандидатских экзаменов входят:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с темой научно-квалификационной работы (диссертации на соискание ученой степени кандидата наук).

Подготовка к сдаче кандидатских экзаменов осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин: по иностранному языку, истории и философии науки и специальной дисциплине.

Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается приказом ННГАСУ.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее трех специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе один доктор наук.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее трех специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе один доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее двух специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе один кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой обучающийся, сдающий кандидатский экзамен, подготавливает научно-квалификационную работу (диссертацию), имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

Оценка уровня знаний обучающегося определяется экзаменационными комиссиями в соответствии с требованиями рабочей программы данной дисциплины.

Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются, в том числе, код и наименование направления подготовки, по которой сдавались кандидатские экзамены; шифр и наименование научной специальности в соответствии с действующей Номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, наименование отрасли науки, по которой подготавливается научно-квалификационная работа (диссертация); оценка уровня знаний обучающегося по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

2.2.14. Зачеты по дисциплине принимаются в соответствии с учебным планом и графиком учебной работы. Форма проведения зачета определяется рабочей программой дисциплины соответствующей образовательной программы. Зачеты по практическим и семинарским занятиям, лабораторным работам принимаются преподавателями, которые вели данные виды занятий в группах, если это запланировано им по учебной нагрузке. Во всех других случаях зачет принимается лектором данного потока.

2.2.15. Промежуточная аттестация по дисциплине в форме защиты курсовой работы (проекта) для обучающихся проводится в соответствии с утвержденными календарными учебными графиками и учебными планами, графиками учебной работы.

Защита комплексной курсовой работы (проекта) проводится перед комиссией, назначаемой деканом факультета (директором института), в которой участвуют руководитель работы и консультанты по разделам комплексной курсовой работы (проекта).

По итогам защиты курсовой работы (проекта), в соответствии с критериями оценивания, установленными в рабочей программе дисциплины, обучающемуся выставляется оценка, которая фиксируется в ведомости промежуточной аттестации (приложение № 4), а также на титульном листе текстового документа курсовой работы (проекта) за подписью руководителя курсовой работы (проекта). Заполненная ведомость должна быть сдана в деканат факультета (дирекцию института) не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена (зачета) по соответствующей дисциплине.

Обучающийся, не защитивший в установленном порядке курсовую работу (проект), считается имеющим академическую задолженность по дисциплине, в рамках изучения которой выполнялся(ась) данная курсовая работа (проект),

2.2.16. Качество знаний, умений и навыков, показанных обучающимся на экзамене (зачете с оценкой; защите курсовой работы (проекта)), определяется следующими оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно".

Одновременно в экзаменационную ведомость выставляется балл успеваемости обучающегося, при этом:

- баллы 4,5 - 5,0 соответствуют оценке "отлично";
- баллы 3,5 - 4,4 – оценке "хорошо";
- баллы 2,5 - 3,4 – оценке "удовлетворительно";
- баллы 0,0 - 2,4 – оценке "неудовлетворительно".

Если отдельные разделы курса, по которому установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна результирующая оценка.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций указываются в рабочей программе дисциплины (рабочей программе практики, рабочей программе научной (научно-исследовательской) деятельности или плане научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта).

Порядок определения результирующей оценки, по дисциплинам, по которым предусматриваются экзамены в нескольких семестрах, заносимой в приложение к диплому (справку о периоде обучения (справку о периоде освоения программы аспирантуры) или справку об обучении (справку об освоении программы аспирантуры)), устанавливается решением совета (ученого совета) факультета (института).

Оценки (включая неудовлетворительные) и соответствующие баллы успеваемости по данной дисциплине заносятся в экзаменационную ведомость (приложение № 5). Одновременно в зачетную книжку (при наличии) проставляются только положительные результаты (оценка и балл).

Неявка обучающегося на экзамен, зачет или защиту курсовой работы (проекта) отмечается в ведомости словами "Не явился". Если эта неявка была по неуважительной причине, то последующая сдача этого экзамена, зачета или защита курсовой работы (проекта) считается пересдачей.

2.2.17. Результаты сдачи зачетов в зачетной ведомости (приложение № 6) оцениваются отметкой "зачтено" или "не зачтено" с проставлением балла успеваемости. Одновременно в зачетную книжку (при наличии) проставляется только оценка "зачтено" с указанием в скобках балла. Баллы 2,5 – 5,0 соответствуют оценке "зачтено", баллы 0,0 - 2,4 – "не зачтено".

2.2.18. По зачетам с оценками наряду с оценкой ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") в зачетную ведомость (приложение № 7) выставляется соответствующий балл успеваемости. Одновременно в зачетную книжку выставляется только положительная оценка ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно") и в скобках – балл.

Перевод баллов в оценку осуществляется в соответствии с подпунктом 2.2.16.

2.2.19. Оформленные зачетные и экзаменационные ведомости возвращаются кафедрами в деканат факультета (дирекцию института), как правило, в день проведения зачета (дифференцированного зачета) или экзамена (в соответствии с расписанием промежуточной аттестации), но не позднее следующего рабочего дня от указанной даты.

3. Организация проведения экзаменов и зачетов

3.1. Обучающиеся очной формы обучения сдают зачеты и экзамены в периоды промежуточных аттестаций или в сроки, предусмотренные графиками учебной работы, согласно расписанию деканата факультета (дирекции института, ОПНПК).

3.2. Обучающиеся очно-заочной и заочной формы обучения сдают зачеты и экзамены:

- в периоды промежуточных аттестаций или в сроки, предусмотренные графиками учебной работы, согласно расписанию деканата факультета (дирекции института, ОПНПК);
- в консультационные и экзаменационно-зачетные субботы (далее – дежурные субботы), установленные графиком учебной работы, при получении направления в деканате факультета (дирекции института, ОПНПК) для сдачи соответствующего зачета/экзамена.

3.3. Для прохождения промежуточной аттестации обучающимся очно-заочной и заочной формы обучения высылаются (выдаются) справки-вызовы.

3.4. Графики учебной работы, как правило, предусматривают две промежуточные аттестации для сдачи экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам – зимнюю и летнюю, завершающие, соответственно, осенний и весенний семестры.

4. Условия допуска обучающихся к сдаче зачетов и экзаменов

4.1. Расписание промежуточной аттестации утверждается ректором (проректором по учебной работе) университета и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

Расписание промежуточной аттестации должно предусматривать сдачу зачетов, как правило, до сдачи экзаменов. Для обучающихся заочной формы обучения может быть установлена иная последовательность сдачи экзаменов и зачетов. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее двух-трех дней.

4.2. К сдаче зачета или экзамена в соответствии с расписанием промежуточной аттестации допускаются обучающиеся успешно выполнившие все требования, установленные рабочей программой дисциплины (рабочей программой практики, рабочей программой научной (научно-исследовательской) деятельности).

4.3. Обучающиеся сдают все зачеты и экзамены в соответствии с последовательностью, установленной учебным планом (планом научной деятельности аспиранта) образовательной программы и расписанием промежуточной аттестации.

4.4. Если обучающимся не выполнены все требования, установленные рабочей программой дисциплины (рабочей программой практики, рабочей программой научной (научно-исследовательской) деятельности), то он не допускается к сдаче зачета (зачета с оценкой, экзамена) по соответствующей дисциплине.

В зачетной или экзаменационной ведомости делается отметка "Не допущен", сопровождаемая подписью экзаменатора, что приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

4.5. Декану факультета (директору института, начальнику ОПНПК) предоставляется право разрешать хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу зачетов и экзаменов до начала промежуточной аттестации при условии, что обучающийся защитил курсовые работы (проекты), самостоятельные практические и другие работы, выполнил практические и лабораторные работы, предусмотренные графиком учебной работы в данном семестре.

4.6. Обучающимся, которым ректором (проректором по учебной работе) университета разрешен, в порядке исключения, в пределах учебного года индивидуальный график занятий, деканом факультета (директором института, начальником ОПНПК) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

5. Условия продления промежуточной аттестации

5.1. Обучающимся очной формы обучения, пропустившим за месяц, предшествующий промежуточной аттестации, занятия на протяжении не менее трех недель по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия), документально подтвержденным соответствующим учреждением, декан факультета (директор института, начальник ОПНПК) вправе продлить промежуточную аттестацию на срок, не превышающий продолжительность аттестации.

5.2. Обучающимся, пропустившим занятия по уважительным причинам непосредственно перед промежуточной аттестацией на протяжении одной недели (и менее), деканом факультета (директором института, начальником ОПНПК) промежуточная аттестация продлевается на срок, подтвержденный документами.

5.3. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены или защитить курсовые работы (проекты) в установленные графиком учебной работы сроки по уважительным причинам, перечисленным в пунктах 5.1 и 5.2, декан факультета (директор института, начальник ОПНПК) устанавливает индивидуальные сроки однократной сдачи экзаменов и зачетов. В этом случае деканом факультета (директором института, начальником ОПНПК) продолжительность промежуточной аттестации для таких обучающихся увеличивается на срок, соответствующий предъявленным оправдательным документам, но не более продолжительности промежуточной аттестации.

5.4. В случае заболевания обучающегося в период промежуточной аттестации и невозможности сдачи им в этот период одного или нескольких зачетов или экзаменов (защиты курсовых работ (проектов)), промежуточная аттестация ему может быть продлена, если длительность временного заболевания не превышает одного календарного месяца.

Продление промежуточной аттестации в этом случае начинается сразу после окончания болезни и предоставления обучающимся заверенных муниципальным лечебно-профилактическим учреждением (расположенным, как правило, по месту жительства) медицинских справок. Промежуточная аттестация продлевается на то количество дней, которое обучающийся проболел в период аттестации.

5.5. В случае заболевания обучающегося в период промежуточной аттестации и невозможности сдачи им зачетов и экзаменов (защит курсовых работ (проектов)) по причине длительного заболевания (более одного месяца) обучающийся направляется на клинико-экспертную комиссию учреждения здравоохранения для получения медицинского заключения на предмет предоставления ему академического отпуска по медицинским показаниям.

5.6. Медицинские справки, подтверждающие болезнь, на основании которых осуществляется продление промежуточной аттестации, обучающийся очной формы обучения обязан сдать в деканат соответствующего факультета (дирекцию института, ОПНПК) на следующий учебный день после закрытия справки. Справка, представленная в более поздние сроки, считается недействительной.

Для обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения (в исключительных случаях) оригинал медицинской справки может быть сдан в деканат соответствующего факультета (дирекцию института, ОПНПК) (при согласовании с деканом (директором), начальником ОПНПК) в более поздний срок.

Обучающийся обязан сообщить о болезни в деканат факультета (дирекцию института, ОПНПК) на следующий день после начала заболевания (по телефону, через родителей (законных представителей) и т.д.). Поступающие сообщения о болезни обучающегося фиксируются в деле "Заявления обучающихся, объяснительные записки, медицинские справки..." с указанием даты поступления сообщения, фамилии его передавшего и фамилии принявшего сообщение.

5.7. Если обучающийся сдает зачеты и экзамены, защищает курсовые работы (проекты) во время болезни, то справка считается недействительной.

5.8. Продление промежуточной аттестации производится деканом факультета (директором института, начальником ОПНПК) на основании личного заявления обучающегося и прилагаемых к нему медицинских справок или иных документов, подтверждающих уважительную причину пропуска занятий.

6. Порядок и условия предоставления досрочной промежуточной аттестации

6.1. Обучающиеся, члены студенческих отрядов, направляемые для трудовой деятельности в студенческом отряде, сроки проведения которой совпадают со сроками проведения промежуточной аттестации по календарному учебному графику, имеют право на досрочную сдачу зачетов и экзаменов.

6.2. Досрочная промежуточная аттестация допускается только при условии отсутствия академической и финансовой (для обучающихся по договорам об образовании) задолженности.

6.3. Для реализации права на досрочную промежуточную аттестацию обучающийся обязан не позднее чем за 30 календарных дней до начала промежуточной аттестации подать в деканат факультета (дирекцию института) следующие документы:

- письменное заявление на имя ректора ННГАСУ о разрешении досрочной промежуточной аттестации с указанием причин переноса сроков (приложение № 8);
- официальную справку-подтверждение от штаба студенческих отрядов (вузовского, регионального или всероссийского) с указанием сроков трудовой деятельности в студенческом отряде и места дислокации отряда.

6.4. Декан факультета (директор института) рассматривает заявление и в течение 5 рабочих дней:

- определяет даты досрочной промежуточной аттестации;
- готовит проект приказа о сроках досрочной промежуточной аттестации обучающегося.

6.5. Результаты досрочной промежуточной аттестации фиксируются в установленном настоящим положением порядке.

7. Порядок и условия предоставления досрочного прохождения практики

7.1. Обучающиеся, члены студенческих отрядов, направляемые для трудовой деятельности в студенческом отряде, сроки проведения которой совпадают с календарным учебным графиком проведения учебной практики, имеют право на ее досрочное прохождение.

7.1.1. Досрочное прохождение учебной практики допускается только при условии отсутствия академических и финансовой (для обучающихся по договорам об образовании) задолженностей.

7.1.2. Для реализации права на досрочное прохождение практики обучающийся обязан не позднее чем за 30 календарных дней до начала практики подать в деканат факультета (дирекцию института) следующие документы:

- письменное заявление на имя ректора ННГАСУ о разрешении досрочного прохождения учебной практики с указанием причин ее переноса (приложение № 9);
- официальную справку-подтверждение от штаба студенческих отрядов (вузовского, регионального или всероссийского) с указанием сроков трудовой деятельности в студенческом отряде и места дислокации отряда.

7.1.3. Декан факультета (директор института) рассматривает заявление и в течение 3 рабочих дней:

- определяет даты прохождения досрочной учебной практики;
- готовит проект приказа о сроках досрочного прохождения учебной практики обучающегося.

7.1.4. Результаты прохождения досрочной учебной практики фиксируются в установленном настоящим положением порядке.

7.2. Обучающиеся, члены студенческих отрядов, направляемые для трудовой деятельности в студенческом отряде, сроки проведения которой совпадают с календарным учебным графиком проведения производственной практики, имеют право на ее досрочное прохождение.

7.2.1. Период трудовой деятельности обучающихся в составе студенческих отрядов может быть зачтен в качестве прохождения производственной практики досрочно (распределено в течение семестра) либо в установленные сроки в случае, если практика организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

7.2.2. Обязательными условиями для зачета трудовой деятельности в качестве практики являются:

- соответствие видов работ, выполняемых обучающимся в студенческом отряде, направлению подготовки (специальности) и задачам практики, установленным образовательной программой;
- наличие договора о практической подготовке (или дополнительного соглашения) между ННГАСУ и организацией (работодателем), принимающей студенческий отряд, либо с организацией, выступающей заказчиком работ (например, органы исполнительной власти, строительные компании).

7.2.3. Для реализации права досрочного прохождения практики (до наступления сроков практики по учебному плану) либо для зачета текущей работы в качестве практики обучающийся обязан до выезда на место дислокации отряда:

- подать заявление на имя декана факультета (директора института) с просьбой о переносе сроков прохождения практики или о зачете трудовой деятельности в счет практики (приложение № 9);
- совместно с руководителем практики от университета разработать и утвердить индивидуальное задание на практику, адаптированное под производственные задачи на объекте работодателя.

7.2.4. По окончании трудовой деятельности в студенческом отряде (или в сроки, установленные календарным учебным графиком) обучающийся обязан предоставить на соответствующую кафедру отчетную документацию:

- отчет о практике, оформленный в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями рабочей программы практики;
- дневник о прохождении практики, заверенный подписью и печатью организации, с оценкой деятельности обучающегося.

8. Условия ликвидации академических задолженностей

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью².

8.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность³.

8.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ННГАСУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам⁴.

8.4. Ликвидация академических задолженностей по зачетам (в том числе зачетам с оценкой) а также курсовым работам (проектам), предусмотренным графиками учебной работы, может осуществляться в период этой аттестации.

8.5. Ликвидация академических задолженностей для обучающихся (с учетом работы комиссий по приему второй пересдачи), как правило, осуществляется:

8.5.1. Для очной формы обучения по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры:

- возникших в зимнюю промежуточную аттестацию – в период до 20 февраля текущего учебного года;
- возникших в летнюю промежуточную аттестацию – в период до 20 сентября календарного года.

8.5.2. Для очной формы обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

- возникших в зимнюю промежуточную аттестацию – в период до 20 марта текущего учебного года;
- возникших в летнюю промежуточную аттестацию – в период до 20 октября календарного года.

8.5.3. Для очно-заочной и заочной форм обучения – в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

² Часть 2 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

³ Там же. Ч.3 ст. 58

⁴ Там же. Согласно ч. 5 ст.58

8.5.4. Для обучающихся выпускных курсов – до начала государственной итоговой аттестации.

8.6. Ликвидация академических задолженностей, возникших по причинам, указанным в пунктах 5.1 и 5.2 за пределами сроков, указанных в пункте 8.5, может производиться в исключительных случаях с разрешения ректора (проректора по учебной работе) ННГАСУ.

8.7. В том случае, если учебной или производственной практике предшествует экзамен (или зачет) по дисциплине, формирующей знания, умения, навыки и опыт деятельности, необходимой для выполнения задания по соответствующей практике, и если обучающийся получил неудовлетворительную оценку на этом экзамене (зачете), то к соответствующей практике он не допускается до момента ликвидации задолженности по этой дисциплине.

8.8. Передача экзамена с полученной за него оценкой "неудовлетворительно" в период промежуточной аттестации не допускается.

8.9. Передача всех форм промежуточной аттестации с полученной за них оценкой "неудовлетворительно" ("не зачтено") по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Прием второй передачи всех форм промежуточной аттестации с оценкой "неудовлетворительно" ("не зачтено") по одному и тому же предмету может быть осуществлен только комиссией.

Передача зачета по научной (научно-исследовательской) деятельности осуществляется на заседании профильной кафедры и оформляется протоколом заседания кафедры.

8.10. В случае получения в результате второй (комиссионной) передачи любой формы промежуточной аттестации третьей оценки "неудовлетворительно" ("не зачтено") по одной и той же дисциплине обучающийся подлежит отчислению.

8.11. При ликвидации академических задолженностей разрешается (как правило) в один день сдавать не более одного зачета или экзамена.

Последовательность сдачи экзаменов и зачетов (кроме зачета и/или зачета с оценкой, а также защиты курсовой работы (проекта), предшествующих сдаче соответствующего экзамена) при ликвидации академических задолженностей не регламентируется.

8.12. При ликвидации академической задолженности обучающимся очно-заочной и заочной форм обучения справки-вызовы не высылаются (не выдаются).

9. Порядок назначения и работы комиссии по приему второй передачи

9.1 Комиссия по приему передачи всех форм промежуточной аттестации с оценкой "неудовлетворительно" ("не зачтено") утверждается деканом факультета (директором института, начальником ОПНПК) по предоставлению заведующего соответствующей кафедрой. Декан факультета (директор института, начальник ОПНПК) в распоряжении по факультету (институту, ОПНПК) указывает состав комиссии, время ее работы, форму приема передачи.

9.2 В состав комиссии должны входить заведующий соответствующей кафедрой (в обязательном порядке) и два наиболее квалифицированных преподавателя данной дисциплины (как правило, не осуществлявших преподавание данной дисциплины у обучающихся, имеющих задолженности). Персональный состав комиссии по приему передачи экзамена (зачета, защиты курсовой работы (проекта)) с оценкой "неудовлетворительно" ("не зачтено") не менее, чем за два дня до передачи вывешивается на доске объявлений кафедры и деканата факультета (дирекции института, ОПНПК) и на официальном сайте ННГАСУ на странице соответствующего деканата факультета (дирекции института, ОПНПК).

9.3 Деканат факультета (дирекция института, отдел подготовки научно-педагогических кадров) формирует списки обучающихся, которые могут претендовать на вторую передачу, таким образом, чтобы их количество было равномерным по всем комиссиям (если их несколько).

9.4 Вторая (комиссионная) передача экзамена (зачета) может проводиться в виде устного (с оформлением листа устного ответа) или письменного экзамена (зачета).

9.5 В случае проведения устной переэкзаменовки, как правило, все члены комиссии (но не менее двух членов) заслушивают ответ обучающегося на вопросы билета, при необходимости задают уточняющие дополнительные вопросы и выставляют балльные оценки. Окончательная балльная оценка вычисляется как среднее арифметическое оценок, выставленных отдельными преподавателями.

9.6 В случае проведения письменной переэкзаменовки все члены комиссии проверяют письменный ответ обучающегося на вопросы билета и выставляют балльные оценки. Окончательная балльная оценка вычисляется как среднее арифметическое оценок, выставленных отдельными преподавателями.

9.7 Проверка письменных ответов обучающихся должна быть осуществлена в день приема переэкзаменовки. После окончания проверки работ комиссия должна довести до сведения обучающихся полученные оценки.

10. Условия повторной сдачи с целью повышения положительной оценки

Повторная сдача экзамена, зачета с оценкой или защиты курсовой работы (проекта) (не более двух за весь срок обучения) с целью повышения положительной оценки разрешается только ректором (проректором по учебной работе) ННГАСУ в исключительных случаях по представлению декана факультета (директора института, начальника ОПНПК), как правило, в первой половине последнего года обучения по соответствующей образовательной программе.

11. Перевод обучающихся на следующий курс в пределах одной образовательной программы

11.1. Обучающиеся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс обучения приказом ННГАСУ на основании докладной записки декана факультета (директора института) в последний день учебного года в соответствии с календарным учебным графиком.

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, полностью выполнившие требования учебного плана (плана научной деятельности аспиранта) текущего курса обучения, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс обучения приказом ННГАСУ на основании докладной записки начальника ОПНПК.

11.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс обучения условно и допускаются к освоению образовательной программы соответствующего курса⁵. Условный перевод обучающегося оформляется приказом ННГАСУ (с указанием сроков продления промежуточной аттестации или ликвидации академической задолженности) на основании докладной записки декана факультета (директора института, начальника ОПНПК) в последний день учебного года.

11.3. Для обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц условный перевод допускается при условии своевременной оплаты обучения.

11.4. Условно переведенные обучающиеся в срок не позднее 5 дней со дня подписания приказом ННГАСУ уведомляются деканатом факультета (дирекцией института, ОПНПК) о принятом решении и установленных сроках продления промежуточной аттестации или ликвидации академической задолженности.

⁵ Согласно части 8 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

11.5. Условно переведенные обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию или ликвидировавшие академическую задолженность, считаются обучающимися на курсе, на который они ранее были переведены условно, что оформляется соответствующим приказом ННГАСУ на основании докладной записки декана факультета (директора института, начальника ОПНПК).

11.6. Условно переведенные обучающиеся, которым была продлена промежуточная аттестации по уважительной причине, не прошедшие ее успешно в установленные сроки, признаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать ее в соответствии с пунктом 8.3 настоящего положения.

11.7. Условно переведенные обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с курса, на который они были переведены условно⁶.

12. Условия прекращения образовательных отношений между ННГАСУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в связи с отчислением обучающихся ННГАСУ по результатам промежуточной аттестации

Основания и порядок прекращения образовательных отношений между ННГАСУ и обучающимися в связи с отчислением обучающихся из Университета по результатам промежуточной аттестации регламентируются соответствующим «Положением об основаниях и порядке прекращения образовательных отношений между ННГАСУ и обучающимися по образовательным программам высшего образования и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

13. Условия зачета ранее освоенных дисциплин (модулей), практик, результатов научной (научно-исследовательской) деятельности обучающимся, приступившим к занятиям после академического отпуска, восстановления после отчисления из ННГАСУ или зачисленному в порядке перевода из другого вуза

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям, освоенным (выполненным) ранее при получении среднего профессионального или высшего образования⁷. Порядок зачета результатов пройденного обучения регулируются «Положением о порядке зачета ННГАСУ результатов освоения обучающимися учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

14. Порядок предоставления индивидуального графика учебной работы

14.1. Индивидуальный график учебной работы представляет собой форму организации обучения, при которой часть дисциплин образовательной программы осваивается обучающимся самостоятельно, при этом сроки промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, практик и других видов учебной и научно-исследовательской деятельности совпадают с календарным учебным графиком по образовательной программе.

14.2. Право на предоставление индивидуального графика учебной работы имеют обучающиеся очной формы обучения, не имеющие академической и финансовой

⁶ Согласно части 11 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁷ Согласно пункту 35 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245.

(для обучающихся по договорам об образовании) задолженности и относящиеся к следующим категориям:

- а) обучающиеся, которые в связи с временной нетрудоспособностью не имеют возможности посещать учебные занятия по утвержденному расписанию;
- б) обучающиеся, участники сборных спортивных команд ННГАСУ, графики тренировок и сборов которых совпадают с графиком учебного процесса;
- в) обучающиеся, которые обучаются по договорам о целевом обучении с предприятиями и организациями региона, по инициативе заказчика целевого договора совмещающие учебу в ННГАСУ с трудовой деятельностью на предприятиях заказчика в рамках практической подготовки;
- г) обучающиеся, имеющие ребенка в возрасте до трех лет;
- д) обучающиеся – члены студенческих отрядов.

Индивидуальный график учебной работы оформляется, как правило, на один семестр.

14.3. Обучение по индивидуальному графику учебной работы не отменяет обязанности выполнения образовательной программы в полном объеме. В случае, если по дисциплинам, предусматривающим лабораторные работы, изучить учебный материал самостоятельно затруднительно, тогда, по согласованию с преподавателем, могут остаться обязательными очные посещения лабораторных занятий вместе с группой или в часы, отведенные для консультаций.

14.4. В случае предоставления индивидуального графика учебной работы обучающемуся на неполный семестр, в графике по дисциплинам указываются аудиторные часы на оставшийся промежуток времени в текущем семестре при обычном режиме посещения занятий по очной форме обучения.

14.5. Для рассмотрения вопроса о предоставлении индивидуального графика учебной работы обучающийся представляет в деканат факультета (дирекцию института) следующий комплект документов:

- 1) личное заявление обучающегося (Приложение № 10);
- 2) документы, подтверждающие основание для предоставления индивидуального графика:
 - обучающимися, указанными в пункте «а» данного раздела, представляется справка о временной нетрудоспособности, заключение врачебной комиссии;
 - обучающимися, указанными в пункте «б» данного раздела, представляются документы, подтверждающие членство в составе сборных спортивных команд ННГАСУ, графики тренировок и сборов, заверенные заведующим кафедрой физической культуры и спорта;
 - обучающимися, указанными в пункте «в» данного раздела, представляются копия договора о целевом обучении; выписка из трудовой книжки с места работы/копия трудового договора (с указанием реквизитов организации, печатью, подписью руководителя организации, датой выдачи);
 - обучающимися, указанными в пункте «г» данного раздела, представляется свидетельство о рождении ребенка;
 - обучающимися, указанными в пункте «д» данного раздела, представляются документы в соответствии с разделами 6 и 7 положения.

14.6. Декан факультета (директор института) рассматривает заявление и в течение 5 рабочих дней:

- определяет возможность предоставления обучающемуся индивидуального графика учебной работы;
- в случае положительного решения составляет совместно с научно-методическим отделом учебно-методического управления индивидуальный график учебной работы обучающегося на требуемый семестр, согласовывает с проректором по учебной работе (приложение № 11 (на примере графика учебной работы обучающегося 3 курса (6 семестр),

направления подготовки 08.03.01 Строительство, направленности (профиля) Промышленное и гражданское строительство по очной форме обучения);

– готовит проект приказа о предоставлении обучающемуся индивидуального графика учебной работы в требуемом семестре.

14.7. Обучающийся может быть переведен на обычный режим обучения:

– на основании личного заявления по собственному желанию, для несовершеннолетних обучающихся – по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;

– на основании служебной записки декана факультета (директора института) в случае невыполнения требований к освоению образовательной программы по индивидуальному графику.

15. Заключительные положения

15.1. Ректорат университета, деканы факультетов (директора институтов, начальник учебно-методического управления, начальник ОПНПК) и заведующие кафедрами осуществляют анализ и внутреннюю оценку качества и уровня подготовки обучающихся ННГАСУ и намечают мероприятия, направленные на повышение качества и уровня образовательного процесса.

Результаты текущего контроля успеваемости, промежуточных аттестаций и предложения, направленные на повышение качества и уровня образовательного процесса, выносятся на обсуждение заседаний кафедр, советов факультетов (институтов), научно-технического, научно-методического, ученого совета ННГАСУ.

Приложение № 1

к Положению о текущем контроле успеваемости, формах промежуточной аттестации и ее периодичности, порядке и сроках ликвидации академической задолженности по образовательным программам высшего образования в ННГАСУ

ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

График учебной работы
обучающихся 2 курса, группы 101 - 107.

Направление подготовки 08.03.01 Строительство,
направленность (профиль): Промышленное и гражданское строительство,
семестр 3, 2025 - 2026 учебный год

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ А. А. Гордин
_____ 2025 г.

Индекс и наименование дисциплины по учебному плану	Кафедра	Зачеты, баллы	Количество академических часов						Аудиторных академических часов в неделю	Аудиторных часов в неделю	Месяцы																Промежуточная аттестация	Каникулы					
			Всего	Аудиторных:	из них			Самостоятельная работа и промежуточная аттестация			сентябрь	октябрь				ноябрь				декабрь				январь									
					Лекции	Лабораторные занятия	Практические, семинарские занятия					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14			15	16	17	18	19
Б.1.О.01. Философия	истории, философии, педагогики и психологии	3	108	32	16		16	76	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	23.12-31.12	01.01-08.01	09.01-25.01	26.01-01.02				
Б.1.О.04. Безопасность жизнедеятельности	техносферной безопасности	3	108	48	24		24	60	3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	23.12-31.12	01.01-08.01	09.01-25.01	26.01-01.02					
Б.1.О.06. Правовое регулирование строительства. Коррупционные риски	гражданского права и гражданского процесса	3	108	32	16		16	76	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	23.12-31.12	01.01-08.01	09.01-25.01	26.01-01.02					
Б.1.О.12.03. Информационное моделирование в строительстве*	инженерной графики и информационного моделирования	2	72	32		32		40	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	23.12-31.12	01.01-08.01	09.01-25.01	26.01-01.02					
Б.1.О.13.02. Механика жидкости и газа	гидротехнических сооружений	2	72	32	16	16		40	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	23.12-31.12	01.01-08.01	09.01-25.01	26.01-01.02					
Б.1.О.13.03. Техническая механика*	теории сооружений и технической механики	4	144	48	32	4	12	96	3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	23.12-31.12	01.01-08.01	09.01-25.01	26.01-01.02					
Б.1.О.15. Строительные материалы*	технологии строительства	2	72	32	16	16		40	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	23.12-31.12	01.01-08.01	09.01-25.01	26.01-01.02					
Б.1.О.16. Основы архитектурно-строительного проектирования	архитектуры	3	108	48	32		16	60	3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	23.12-31.12	01.01-08.01	09.01-25.01	26.01-01.02					
Б.1.О.21. Электротехника и электроснабжение*	технологии строительства	3	108	32	16	16		76	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	23.12-31.12	01.01-08.01	09.01-25.01	26.01-01.02					
Б.1.О.22. Средства механизации строительства*	технологии строительства	2	72	32	16	16		40	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	23.12-31.12	01.01-08.01	09.01-25.01	26.01-01.02					
Б.1.В.29. Аналитическая механика	общей физики и теоретической механики	2	72	32	16		16	40	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	23.12-31.12	01.01-08.01	09.01-25.01	26.01-01.02					
ЭД.01. Физическая культура и спорт/ ЭД.02. Прикладная физическая культура и спорт	физической культуры и спорта	-	56	56				56	4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	23.12-31.12	01.01-08.01	09.01-25.01	26.01-01.02					
Итого аудиторных академических часов в неделю:									25 + 4	8 зачетов, 4 экзамена																							

Основные обозначения: РГР - расчетно-графическая работа, КР - курсовая работа, СР - самостоятельная работа.

Примечания: * - лабораторные занятия проводятся по подгруппам.

Обучение 22.12.2025 (понедельник) проводится по расписанию вторника нижней недели.

Перевод академических часов в астрономические осуществляется умножением числа академических часов на коэффициент 0,75.

Чтение лекций по предметам объединить в потоки: гр. 101, 102, 103; гр. 104, 105, 106, 107.

Начало занятий в 4 семестре - 02 февраля 2026 г.

Декан ИСФ

О. Б. Кондрашкин

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ
Начальник УО УМУ
Начальник НМО УМУ

С. А. Толушов
Д. В. Бояркин
О. В. Никулина

ИНСТИТУТ - ЦЕНТР ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ
График учебной работы
обучающихся 2 курса, группа 3/24-1.
Направление подготовки 08.03.01 Строительство,
направленность (профиль): Промышленное и гражданское строительство
Очно-заочная форма обучения, срок обучения 5 лет
2025-2026 учебный год

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ А.А. Гордин
" ____ " _____ 2025 г.

Семестр 3

Индекс и наименование дисциплины по учебному плану	Кафедра	Зачётных единиц	Количество академических часов						К. РГР, КР	Дежурные субботы	Количество академических часов				
			Всего часов	Аудиторных часов в семестр	15.09 - 21.09.2026			14.01 - 25.01.2026							
					Аудиторные занятия (установочные)			Аудиторные занятия (установочные)			Самостоятельная работа и промежуточная аттестация	Промежуточная аттестация			
					Лекции	Лабораторные занятия	Практические, семинарские занятия	Лекции					Лабораторные занятия	Практические семинарские занятия	
Б.1.О.02. История России*	истории, философии, педагогики и психологии	2	72	22	6		6	К	04.10, 01.11, 29.11, 27.12, 2025	6		4	50	Экзамен	
Б.1.О.07. Социальное взаимодействие в отрасли	истории, философии, педагогики и психологии	2	72	6	4			К				2	66	Зачёт	
Б.1.О.10. Физика*	общей физики и теоретической механики	3	108	10	4		2	К			4		98	Экзамен	
Б.1.О.12.03. Информационное моделирование в строительстве	инженерной графики и информационного моделирования	2	72	6		6		РГР					66	Зачёт с оценкой	
Б.1.О.13.01. Теоретическая механика*	общей физики и теоретической механики	4	144	10	6		2	РГР				2	134	Экзамен	
Б.1.О.15. Строительные материалы*	технологии строительства	2	72	6	4			К			2		66	Зачёт	
Б.1.О.16. Основы архитектурно-строительного проектирования	архитектуры	3	108	10	4		4	КР				2	98	Экзамен	
Итого:					28	6	14			6	6	10	2 зачёта, 5		

Условные обозначения: К - контрольная работа, РГР - расчётно-графическая работа, КР - курсовая работа.

Примечания: * - лекции читаются совместно с группой 7/24.

- на лабораторных занятиях количество обучающихся должно быть не более 15 человек

Перевод академических часов в астрономические осуществляется умножением числа академических часов на коэффициент 0,75.

В дежурные субботы обучающийся имеет право получить консультации по курсу лекций, контрольным и лабораторным работам, курсовым работам и курсовым проектам, ликвидировать задолженности по зачётам и экзаменам и сдать текущие зачёты и экзамены по договоренности с преподавателем и направлению дирекции института.

Директор ЦЭО ННГАСУ

С.В. Горбунов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ
Начальник УО УМУ
Начальник НМО УМУ

С.А. Толушов
Д.В. Бояркин
О.В. Никулина

Приложение № 2

к Положению о текущем контроле успеваемости, формах промежуточной аттестации и ее периодичности, порядке и сроках ликвидации академической задолженности по образовательным программам высшего образования в ННГАСУ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Факультет / Институт

ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Направление подготовки
(специальность), код _____

Направленность (профиль,
специализация) _____

Группа _____ Курс _____ Семестр _____ Полусеместр _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____ Дата _____
(должность, инициалы, фамилия)

№	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номер зачетной книжки	Средний балл	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
...				
Декан факультета (директор института) _____ « ____ » _____ 20__ г.		Заведующий кафедрой _____		

Примечание. Средний балл по результатам текущего контроля успеваемости по курсовым проектам (работам), квалификационным работам определяется по формуле:

Процент выполнения обучающимся работы
 Норма в процентах по графику учебной работы * 5,00.

Приложение № 3

к Положению о текущем контроле успеваемости, формах промежуточной аттестации и ее периодичности, порядке и сроках ликвидации академической задолженности по образовательным программам высшего образования в ННГАСУ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ (наименование факультета (института, отдела))

Направление № _____ на экзамен (зачет)

Обучающийся _____ курс _____ группа _____ № _____
(фамилия, имя, отчество) (зачетной книжки)

направляется для сдачи экзамена / зачета по дисциплине _____
(нужное подчеркнуть) (наименование дисциплины)

_____ по учебному плану)

Экзаменатор _____
(ученое звание, должность, Фамилия И.О.)

Направление действительно в течение _____ дня(ей).	Дата выдачи направления: _____	Декан фак-та / директор института / нач-к отдела _____
----------------------------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------------------------------

Экзаменационный (зачетный) лист № _____

Обучающийся _____ сдал экзамен / зачет по дисциплине _____
(Фамилия И.О.) (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование дисциплины по учебному плану)

на оценку _____, балл _____. Экзаменатор _____
(подпись, Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(Направление возвращается кафедрой в деканат/дирекцию
сразу после окончания экзамена (зачета),
где подшивается к соответствующей ведомости группы)

Заведующий
кафедрой _____
(краткое наименование кафедры, подпись, Фамилия И.О.)

--

--

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ (наименование факультета (института))

Направление № _____ на комиссионную сдачу экзамена (зачета)

Обучающийся _____ курс _____ группа _____ № _____
(фамилия, имя, отчество) (зачетной книжки)

направляется для комиссионной сдачи экзамена / зачета по дисциплине _____
(нужное подчеркнуть) (наименование дисциплины)

_____ по учебному плану)

Состав

комиссии:

_____ (ученое звание, должность, Фамилия И.О.)

Направление действительно в течение _____ дня(ей).	Дата выдачи направления: _____	Декан фак-та / директор института / нач-к отдела _____
----------------------------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------------------------------

Экзаменационный (зачетный) лист № _____

Комиссия провела испытание обучающегося _____ в устной / письменной форме и
(фамилия и. о.) (нужное подчеркнуть)

определила, что обучающийся _____ сдал экзамен / зачет по дисциплине _____
(фамилия и. о.) (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование дисциплины по учебному плану)

на оценку _____, балл _____

Председатель комиссии _____
(подпись, Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(Направление возвращается кафедрой в деканат/дирекцию
сразу после окончания экзамена (зачета), где подшивается
к соответствующей ведомости группы)

Члены
комиссии _____
(подписи)

--

--

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ (наименование факультета (института, отдела))

Направление № _____ на защиту курсовой работы (проекта)

Обучающийся _____ курс _____ группа _____ № _____
(фамилия, имя, отчество) (зачетной книжки)

направляется для защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

_____ по учебному плану)

Экзаменатор _____
(ученое звание, должность, Фамилия И.О.)

Направление действительно в течение _____ дня(ей).	Дата выдачи направления: _____	Декан фак-та / директор института / нач-к отдела _____
----------------------------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------------------------------

Лист промежуточной аттестации № _____

Обучающийся _____ защитил курсовую работу (проект) по дисциплине _____
(Фамилия И.О.)

_____ (наименование дисциплины по учебному плану)

на оценку _____, балл _____. Экзаменатор _____
(подпись, Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(Направление возвращается кафедрой в деканат/дирекцию
сразу после окончания защиты,
где подшивается к соответствующей ведомости группы)

Заведующий
кафедрой _____
(краткое наименование кафедры, подпись, Фамилия И.О.)

--

--

_____ (наименование факультета (института))

Направление № _____ на комиссионную защиту курсовой работы
(проекта)

Обучающийся _____ курс _____ группа _____ № _____
(фамилия, имя, отчество) (зачетной книжки)

направляется для комиссионной защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

_____ по учебному плану)

Состав комиссии: _____
(ученое звание, должность, Фамилия И.О.)

Направление действительно в течение _____ дня(ей).	Дата выдачи направления: _____	Декан фак-та / директор института / нач-к отдела _____
----------------------------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------------------------------

Лист промежуточной аттестации № _____

Комиссия провела испытание обучающегося _____ в форме защиты
(фамилия и. о.)

курсовой работы (проекта) и определила, что обучающийся _____ защитил
(фамилия и. о.)

курсовую работу (проект) по дисциплине _____

_____ (наименование дисциплины по учебному плану)

на оценку _____, балл _____

Председатель комиссии _____
(подпись, Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(Направление возвращается кафедрой в деканат/дирекцию
сразу после окончания защиты, где подшивается
к соответствующей ведомости группы)

Члены
комиссии _____
(подписи)

--

--

Приложение № 4

к Положению о текущем контроле успеваемости, формах промежуточной аттестации и ее периодичности, порядке и сроках ликвидации академической задолженности по образовательным программам высшего образования в ННГАСУ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Факультет / Институт _____

ВЕДОМОСТЬ

промежуточной аттестации

20__-20__ учебного года

ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Направление подготовки
(специальность), код _____

Направленность
(профиль, специализация) _____

Группа _____ Курс _____ Семестр _____ Полусеместр _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____ Дата _____

(должность, инициалы, фамилия)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номер зачетной книжки	Балл	Оценка	Подпись преподавателя
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					

Декан факультета
(директор института) _____
" ____ " _____ 20__ г.

Итого: "отлично" _____ чел.
"хорошо" _____ чел.
"удовлетворительно" _____ чел.
"неудовлетворительно" _____ чел.
"не аттестовано" _____ чел.

Заведующий кафедрой _____
(сокращенное наименование кафедры и подпись)

Представительская и фамильная части ведомости заполняются в деканате факультета (дирекции института), подписываются деканом (директором), после чего ведомость передается на кафедру (преподавателю). Результаты защиты обучающимся курсовой работы (проекта) выставляются в баллах с переводом в словесную оценку ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"). По окончании защиты оформленная ведомость кафедрой возвращается в деканат факультета (дирекцию института).

Приложение № 5

к Положению о текущем контроле успеваемости, формах промежуточной аттестации и ее периодичности, порядке и сроках ликвидации академической задолженности по образовательным программам высшего образования в ННГАСУ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Факультет / Институт / Отдел подготовки научно-педагогических кадров

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**промежуточной аттестации****20__-20__ учебного года**

Направление подготовки

(специальность), код _____

Направленность

(профиль, специализация) _____

Группа _____

Курс _____

Семестр _____

Полусеместр _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Дата _____

(должность, инициалы, фамилия)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номер зачетной книжки	Балл	Оценка	Подпись преподавателя
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					

Декан факультета
(директор института,
начальник ОПНПК)

"__" _____ 20__ г.

Итого: "отлично" _____ чел.

"хорошо" _____ чел.

"удовлетворительно" _____ чел.

"неудовлетворительно" _____ чел.

"не аттестовано" _____ чел.

Заведующий кафедрой _____

(сокращенное наименование кафедры и подпись)

Представительская и фамильная части ведомости заполняются в деканате факультета (дирекции института, отделе подготовки научно-педагогических кадров), подписываются деканом (директором, начальником ОПНПК), после чего ведомость передается на кафедру (экзаменатору). Результаты ответа обучающегося выставляются в баллах с переводом в словесную оценку ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"). По окончании экзамена оформленная ведомость кафедрой возвращается в деканат факультета (дирекцию института, отдел подготовки научно-педагогических кадров).

Приложение № 6

к Положению о текущем контроле успеваемости, формах промежуточной аттестации и ее периодичности, порядке и сроках ликвидации академической задолженности по образовательным программам высшего образования в ННГАСУ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Факультет / Институт _____

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
промежуточной аттестации
20__-20__ учебного года

Направление подготовки
(специальность), код _____

Направленность
(профиль, специализация) _____

Группа _____ Курс _____ Семестр _____ Полусеместр _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____ Дата _____
(должность, инициалы, фамилия)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номер зачетной книжки	Балл	Оценка	Подпись преподавателя
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					
Декан факультета (директор института) _____ " ____ " _____ 20__ г.		Итого: "зачтено" _____ чел. "не зачтено" _____ чел. "не аттестовано" _____ чел.			

Заведующий кафедрой _____
(сокращенное наименование кафедры и подпись)

Представительская и фамильная части ведомости заполняются в деканате факультета (дирекции института), подписываются деканом (директором), после чего ведомость передается на кафедру (преподавателю). Результаты ответа обучающегося выставляются в баллах с переводом в словесную оценку ("зачтено", "не зачтено"). По окончании зачета оформленная ведомость кафедрой возвращается в деканат факультета (дирекцию института).

Приложение № 7

к Положению о текущем контроле успеваемости, формах промежуточной аттестации и ее периодичности, порядке и сроках ликвидации академической задолженности по образовательным программам высшего образования в ННГАСУ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Факультет / Институт _____

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

промежуточной аттестации

20__-20__ учебного года

(зачет с оценкой)

Направление подготовки
(специальность), код _____

Направленность
(профиль, специализация) _____

Группа _____ Курс _____ Семестр _____ Полусеместр _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____ Дата _____

(должность, инициалы, фамилия)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номер зачетной книжки	Балл	Оценка	Подпись преподавателя
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					
Декан факультета (директор института) _____ " ____ " _____ 20__ г.			Итого: "отлично" _____ чел. "хорошо" _____ чел. "удовлетворительно" _____ чел. "неудовлетворительно" _____ чел. "не аттестовано" _____ чел.		

Заведующий кафедрой _____
(сокращенное наименование кафедры и подпись)

Представительская и фамильная части ведомости заполняются в деканате факультета (дирекции института), подписываются деканом (директором), после чего ведомость передается на кафедру (экзаменатору). Результаты ответа обучающегося выставляются в баллах с переводом в словесную оценку ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"). По окончании зачета оформленная ведомость кафедрой возвращается в деканат факультета (дирекцию института).

Приложение № 8

к Положению о текущем контроле успеваемости, формах промежуточной аттестации и ее периодичности, порядке и сроках ликвидации академической задолженности по образовательным программам высшего образования в ННГАСУ

Форма заявления на досрочную промежуточную аттестацию

Ректору ННГАСУ

ФИО	
обучающегося _____	курса _____
группы _____	
факультет _____	
Направление подготовки _____	
/специальность _____	

шифр и наименование направления/специальности	
Направленность (профиль)/	
специализация _____	
форма обучения _____	<i>очная</i>

фамилия	

имя	отчество

заявление.

Прошу разрешить досрочно сдать промежуточную аттестацию в связи с тем, что я являюсь членом студенческого отряда «_____», направляемого для трудовой деятельности, сроки проведения которой совпадают со сроками проведения промежуточной аттестации по календарному учебному графику.

Дата

Подпись обучающегося

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры _____

ФИО

Подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____

ФИО

Подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

Декан факультета/ директор
института _____

ФИО

Подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

Проректор по учебной работе

ФИО

Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель Центра карьеры
ННГАСУ

ФИО

Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 9

к Положению о текущем контроле успеваемости, формах промежуточной аттестации и ее периодичности, порядке и сроках ликвидации академической задолженности по образовательным программам высшего образования в ННГАСУ

Форма заявления на досрочное прохождение практики по месту трудовой деятельности

Ректору ННГАСУ

ФИО	
обучающегося _____	курса _____
группы _____	
факультет _____	
Направление подготовки/ специальность _____	

шифр и наименование направления/специальности	
Направленность (профиль)/ специализация _____	
форма обучения _____	<i>очная</i>

фамилия	

имя	отчество

заявление.

Прошу разрешить досрочно пройти практику в связи с тем, что я являюсь членом студенческого отряда «_____», направляемого для трудовой деятельности, сроки проведения которой совпадают со сроками проведения практики по календарному учебному графику.

Дата

Подпись обучающегося

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры _____

ФИО

Подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____

ФИО

Подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

Декан факультета/ директор
института _____

ФИО

Подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

Проректор по учебной работе

ФИО

Подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель Центра карьеры
ННГАСУ

ФИО

Подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 10

к Положению о текущем контроле успеваемости, формах промежуточной аттестации и ее периодичности, порядке и сроках ликвидации академической задолженности по образовательным программам высшего образования в ННГАСУ

**В
приказ**

Ректору ННГАСУ _____

(ф.и.о. обучающегося)

(курс)

(группа)

(факультета/института)

(форма обучения)

(код и наименование направления подготовки, специальности)

с указанием направленности (профиля)/специализации)

начало обучения

договор № (при наличии)

от

Заявление

Прошу предоставить мне индивидуальный график учебной работы в _____ семестре с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в связи с _____

Предупрежден, что в случае невыполнения требований к освоению образовательной программы по индивидуальному графику учебной работы, буду переведен на обычный режим обучения.

Копию зачетной книжки прилагаю.

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись обучающегося)

Академической и финансовой задолженности не имеет.

Декан факультета (директор института),

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Согласовано

Проректор по учебной работе _____

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

