



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
Пензенский государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)



## ПОЛОЖЕНИЕ

20. 12 .2019г. № 09-147

о текущем контроле успеваемости  
и промежуточной аттестации по программам  
военной подготовки в военном учебном центре  
при Пензенском государственном университете

### 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по программам военной подготовки в военном учебном центре (далее – ВУЦ) при Пензенском государственном университете (далее – университет).

1.2. Требования настоящего положения обязательны для исполнения всеми работниками ВУЦ, участвующими в реализации программ военной подготовки, а также студентами, проходящими обучение по программам военной подготовки.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором университета.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом ректора университета.

1.5. Подлинник (бумажный экземпляр) и электронная версия настоящего положения хранится в учебной части ВУЦ. Копии (бумажные экземпляры) положения передаются на кафедры ВУЦ.

### 2. Нормативно-правовые документы

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июля 2019 года № 848 «Об утверждении Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 июля 2009 года № 666/249 «Об организации дея-

тельности учебных военных центров, факультетов военного обучения и военных кафедр при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования»;

приказом Министра обороны Российской Федерации от 15 сентября 2014 года № 670 «О мерах по реализации отдельных положений статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

квалификационными требованиями к военно-профессиональной подготовке граждан, проходящих обучение по программе военной подготовки при федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пензенский государственный университет»;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 декабря 2018 года № 1210;

Правилами внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет», утвержденными приказом ректора Пензенского государственного университета от 23 января 2018 года №28/о;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет», утвержденными ученым советом Пензенского государственного университета (протокол № 6 от 1.03.2018 г.);

положением «О текущем контроле успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры» от 27.09.2018 года № 142-20, утвержденным ученым советом Пензенского государственного университета (протокол № 1 от 27 сентября 2018 года);

положением «О промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры» от 27.09.2018 года № 138-20, утвержденным ученым советом Пензенского государственного университета (протокол № 1 от 27 сентября 2018 года);

положением «О методической работе в военном учебном центре при Пензенском государственном университете», утвержденным ректором Пензенского государственного университета 21 октября 2019 года;

инструкцией «О порядке оформления и ведения журналов учета учебных занятий по военной подготовке в военном учебном центре при Пензенском государственном университете», утвержденной ректором Пензенского государственного университета «    » \_\_\_\_\_ 2019 года;

инструкцией «О порядке выдачи, оформления и хранения зачетных книжек студентов, проходящих военную подготовку в военном учебном центре при Пензенском государственном университете», утвержденной ректором Пензенского государственного университета «    » \_\_\_\_\_ 2019 года.

### **3. Основные термины и определения**

В настоящем положении используются следующие термины с соответствующими определениями:

военно-учётная специальность (далее – ВУС) – характеристика военной специальности действующих или находящихся в запасе (отставке) военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, используемая для организации их учёта и применения в военном деле по предназначению;

программа военной подготовки – комплекс основных характеристик военной подготовки по конкретной ВУС (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде квалифи-

кационных требований к выпускникам, общего расчета часов по программе и распределения учебного времени, рабочего учебного плана, программ военно-профессиональных учебных дисциплин (модулей), программы учебного сбора, программы стажировки и программы итоговой аттестации по военной подготовке;

учебный взвод – основная структурная единица контингента студентов, проходящих обучение в ВУЦ, объединенных с целью освоения программы военной подготовки по конкретной ВУС;

профессорско-преподавательский состав (преподаватели) – педагогические работники университета, замещающие должности начальника ВУЦ, заместителя начальника ВУЦ, начальника учебной части – заместителя начальника ВУЦ, начальника кафедры, начальника учебной части – заместителя начальника кафедры, начальника цикла – старшего преподавателя, профессора, доцента, старшего преподавателя и преподавателя согласно штатному расписанию ВУЦ;

кафедра – структурное подразделение ВУЦ (в соответствии с утвержденной организационной структурой), осуществляющее реализацию программ военной подготовки по одной или нескольким ВУС в интересах одного или нескольких заказчиков (центральных органов военного управления).

#### **4. Организация и проведение текущего контроля успеваемости**

4.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала по военно-профессиональным учебным дисциплинам (модулям), стимулирования познавательной деятельности студентов и совершенствования методики проведения учебных занятий.

4.2. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем:

во время контактной (аудиторной) работы со студентами в соответствии с расписанием учебных занятий;

в часы самостоятельной работы студентов, предусмотренной расписанием дня;

в рамках самостоятельной внеаудиторной работы студентов под руководством преподавателя (проверка отчетов, заданий и работ, рецензирование рефератов, докладов и сообщений, и т.п.).

4.3. Текущий контроль успеваемости проводится в ходе всех видов занятий в ВУЦ (университете), а также в период проведения учебного сбора, причем:

на лекциях оценивается 2–4 студента;

на групповых и семинарских занятиях – не менее 30% студентов учебного взвода;

на лабораторных работах, практических, тактических (тактико-специальных), контрольных занятиях и групповых упражнениях – 100% студентов учебного взвода.

Время, отводимое для проведения текущего контроля успеваемости, устанавливается методической разработкой и может варьироваться в зависимости от сложности учебного материала и насыщенности занятия.

4.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется посредством выставления студентам индивидуальных оценок по четырехбалльной шкале: «отлично» (высшая оценка), «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (низшая оценка).

Положительными оценками являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Низшая оценка «неудовлетворительно» означает, что студент по текущему учебному вопросу (теме) учебной дисциплины (модуля) является неуспевающим.

4.5. Студентам предоставляется право на получение информации о результатах текущего контроля успеваемости. Оценка может объявляться студенту сразу, например, по окончании устного ответа на вопрос или отработки практического задания на занятии, в конце занятия при подведении итогов или в часы самостоятельной работы, предусмотренной расписанием дня.

4.6. Результаты текущего контроля успеваемости в установленном порядке отражаются в журнале учета учебных занятий по военной подготовке и используются для оперативного управления образовательным процессом.

Преподаватели, проводящие учебные занятия, обязаны систематически проверять и оценивать знания студентов, а также проводить работу с неуспевающими студентами по исправлению неудовлетворительных оценок.

4.7. Основными формами текущего контроля успеваемости по военной подготовке являются:

- выборочный или фронтальный устный опрос в ходе занятия;
- индивидуальное собеседование;
- письменный опрос в ходе занятия;
- компьютерное тестирование в ходе занятия;
- проверка подготовленных рефератов;
- заслушивание выступлений (докладов, сообщений) в ходе занятия;
- выполнение практических заданий (упражнений) на тренажерах (компьютерных тренажерах) вооружения и военной техники;
- выполнение практических заданий, нормативов и учебных задач на изучаемом вооружении и военной технике;
- выполнение приемов (команд, действий) и нормативов по боевой (общевойсковой) подготовке;
- выполнение тактических и тактико-специальных задач (заданий), в том числе с последующей проверкой (защитой) отработанных боевых графических (служебных) документов;
- выполнение заданий на лабораторные работы с последующим оформлением и проверкой (защитой) отчетов по лабораторным работам;
- проверка ведения конспектов (выполнения заданий на самостоятельную работу).

4.8. Устный опрос – форма текущего контроля успеваемости, предполагающая краткий или развернутый ответ студента на вопрос преподавателя по тематике изучаемой учебной дисциплины. Выборочный или фронтальный устный опрос студентов может проводиться во вступительной части занятия по материалу, изученному на предыдущих занятиях, или по ходу занятия с целью выявления степени усвоения нового учебного материала.

4.9. Индивидуальное собеседование – форма текущего контроля успеваемости, организованная как специальная беседа преподавателя со студентом по тематике изучаемой дисциплины. Во время собеседования преподаватель внимательно выслушивает отвечающего на вопросы студента, обращая внимание на глубину знаний и четкость ответов, подмечает ошибки и неточности, задает дополнительные вопросы для более объективной оценки знаний или наводящие вопросы для исправления ошибок и неточностей.

4.10. Письменный опрос – форма текущего контроля для проверки теоретических знаний студентов по изученным темам (разделам) учебной дисциплины, организованная как контрольная (проверочная) работа и представленная в виде типовых заданий (перечней вопросов), на которые студентам необходимо дать краткие и однозначные (не требующих долгого размышления) ответы в письменном виде. Время на проведение письменного опроса строго регламентировано (обычно до 10-15 минут).

4.11. Компьютерное тестирование – форма текущего контроля успеваемости, позволяющая автоматизировать процесс ответа студентов на варианты тренировочных или контрольных тестовых заданий, а также саму процедуру оценивания уровня теоретических знаний студентов по изученным темам (разделам) учебной дисциплины. Время на выполнение тестового задания строго регламентировано (обычно до 10-15 минут). Компьютерное тестирование может проводиться как в ходе занятия, так и в часы самостоятельной работы студентов, предусмотренной расписанием дня.

4.12. Проверка рефератов (письменных самостоятельных работ) – форма текущего контроля успеваемости, позволяющая по качеству подготовленных рефератов оценить уровень формирования у студентов профессионально-ориентированного мышления, умений и навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, аргументировано излагать материал по предложенной тематике, увязывать его с предстоящей практической

военно-профессиональной деятельностью.

Реферат представляет собой краткое и точное изложение в письменном виде сущности определенного учебного вопроса (темы) на основе одного или нескольких литературных первоисточников. Он выполняется студентом в форме письменной самостоятельной работы в течение продолжительного срока (от 2-х до 4-х недель).

4.13. Заслушивание выступлений (докладов, сообщений) – форма текущего контроля успеваемости, позволяющая в процессе заслушивания и последующего обсуждения заранее подготовленных студентами выступлений (докладов, сообщений) оценить глубину теоретических знаний и уровень владения студентами излагаемым материалом.

Выступление (доклад, сообщение) представляет собой публичное устное развернутое изложение определенного учебного вопроса (темы) на основе самостоятельного изучения студентом рекомендованных литературных источников. Подготовка выступлений (докладов, сообщений) предусматривается, как правило, планами проведения семинарских занятий, а время на изложение студентом учебного материала строго регламентируется (от 5 до 15 минут в зависимости от сложности и объема рассматриваемых вопросов).

Заслушивание выступлений (докладов, сообщений) производится от начала до конца. Прерывание выступающего допускается только при явном отходе от темы выступления (доклада, сообщения), несоблюдении регламента времени, искажении военно-профессиональной терминологии.

После завершения выступления (доклада, сообщения) преподаватель заслушивает других студентов, имеющих дополнения или поправки. Основным средством управления в ходе обсуждения выступления (доклада, сообщения) являются дополнительные вопросы.

4.14. Выполнение заданий (упражнений) на тренажерах (компьютерных тренажерах) вооружения и военной техники – форма текущего контроля успеваемости, предполагающая применение тренажерных технических средств или компьютерных программ для оценки приобретенных студентами военно-профессиональных навыков и умений по работе на изучаемых образцах вооружения или военной техники.

Тренировочное или контрольное задание (упражнение) считается выполненным, если соблюдены условия его выполнения, полностью и в установленной последовательности выполнен предусмотренный объем работ, затраченное на его выполнение время соответствует одной из положительных оценок.

4.15. Выполнение практических заданий, нормативов и учебных задач на изучаемом вооружении и военной технике – форма текущего контроля успеваемости, предполагающая проверку практических навыков студентов по подготовке к боевому применению, эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту изучаемого вооружения и военной техники. Контрольная (на оценку) проверка выполнения практических заданий, нормативов и учебных задач проводится, как правило, в конце занятия. Время выполнения студентами практических заданий, нормативов или учебных задач отсчитывается по секундомеру в порядке, изложенном в условиях их выполнения.

4.16. Выполнение приемов (команд, действий) и нормативов по боевой (общевойсковой) подготовке – форма текущего контроля успеваемости, позволяющая оценить уровень практических навыков и умений студентов действовать самостоятельно или в составе штатных подразделений при получении различных команд и сигналов. Контрольная (на оценку) проверка выполнения приемов (команд, действий) или нормативов проводится, как правило, по окончании отработки очередного учебного вопроса занятия.

4.17. Выполнение тактических и тактико-специальных задач (заданий) форма текущего контроля успеваемости, позволяющая проверить степень усвоения студентами теоретических положений и умений применять полученные знания при планировании, организации и техническом обеспечении боевых действий, боевого применения изучаемого вооружения и военной техники, управления штатными подразделениями в различных видах боя. Отработка тактической или тактико-специальной задачи (задания) по определенной теме изучаемой дисциплины проводится, как правило, на групповых упражнениях, где студенты действуют в одной и той же роли, выполняя функции определенного должностного лица на

фоне конкретной тактической (оперативной) обстановки, путем производства расчетов и оформления рабочих карт, боевых графических и служебных документов.

4.18. Выполнение заданий на лабораторные работы – форма текущего контроля теоретических знаний студентов и умений применять полученные знания при проведении экспериментальных исследований и анализе полученных результатов, а также практических навыков работы с лабораторным оборудованием, контрольно-измерительными приборами и вычислительной техникой. По завершении выполнения задания на лабораторную работу студенты представляют отчет по установленной форме и защищают его. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.

4.19. Конкретные формы текущего контроля успеваемости студентов на тех или иных видах учебных занятий устанавливаются фондами оценочных средств, методическими разработками или избираются преподавателем самостоятельно, исходя из методической целесообразности и специфики военно-профессиональной дисциплины (модуля).

4.20. Для проведения текущего контроля успеваемости в фонды оценочных средств по каждой дисциплине (модулю) включается комплект (комплекты) оценочных материалов (контрольных заданий), включающий контрольно-измерительные материалы (контрольные вопросы, тесты, задания, упражнения и т.п.), методики и критерии контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень сформированных военно-профессиональных компетенций студентов.

4.21. Наиболее важным видом текущего контроля успеваемости является рубежный контроль. Он проводится в течение семестра с целью равномерной и систематической проверки достижения студентами обязательных результатов обучения по военно-профессиональной дисциплине (модулю) – минимума, который необходим для дальнейшего обучения.

4.22. Рубежный контроль проводится при выполнении лабораторных работ, заданий (задач) на контрольных, тактических, тактико-специальных занятиях и групповых упражнениях, при контрольной отработке приемов (команд, действий) и нормативов на практических занятиях, а также может осуществляться по завершении изучения отдельных наиболее сложных и объемных тем, разделов учебной дисциплины (модуля).

4.23. Перечень рубежных точек (отчетных позиций) устанавливается в программах учебных дисциплин (модулей) с учетом поэтапных требований к военно-профессиональной подготовке студентов по ВУС.

4.24. Информация о формах, сроках и порядке проведения рубежного контроля в текущем семестре обучения доводится до студентов на первом занятии по соответствующей учебной дисциплине (модулю) или в часы самостоятельной работы, предусмотренной расписанием дня.

4.25. Для выполнения программы учебной дисциплины (модуля) в текущем семестре обучения студенты должны выполнить все отчетные позиции – получить положительную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») за каждую рубежную точку.

Студенты, непрошедшие все этапы рубежного контроля, предусмотренные программой учебной дисциплины (модуля), до промежуточной аттестации (к зачету или экзамену) не допускаются.

4.26. В целях обеспечения своевременного прохождения студентами рубежных точек (отчетных позиций) преподавателем, ведущим занятия по соответствующей учебной дисциплине (модулю), проводятся групповые и индивидуальные консультации, передачи, а также другие необходимые мероприятия в пределах учебных часов, предусмотренных учебной нагрузкой.

4.27. Материалы, подтверждающие прохождение студентами рубежного контроля, хранятся на кафедре до проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю), после чего уничтожаются установленным порядком.

## 5. Организация и проведение промежуточной аттестации

5.1. Промежуточная аттестация по программе военной подготовки проводится с целью оценки знаний, умений и уровня сформированных компетенций, определения степени теоретической и практической подготовленности студентов к выполнению военно-профессиональных задач, а также определения степени достижения учебных целей по преподаваемой военно-профессиональной учебной дисциплине (модулю) или отдельной её части (разделу, теме).

5.2. Промежуточная аттестация по программе военной подготовки проводится в форме зачетов (зачетов без оценки), дифференцированных зачетов (зачетов с оценкой) и семестровых экзаменов.

5.3. Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по военно-профессиональным учебным дисциплинам (модулям), их количество и распределение по семестрам обучения устанавливаются рабочими учебными планами военной подготовки по ВУС и программами соответствующих учебных дисциплин (модулей).

5.4. Общее количество зачетов и экзаменов за весь период обучения, а также их количество в учебном семестре определяется программами военной подготовки по ВУС в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Министерства обороны и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

5.5. С формами промежуточной аттестации и порядком ее проведения студенты должны быть ознакомлены на первом занятии по соответствующей военно-профессиональной учебной дисциплине (модулю), а также при выдаче индивидуального задания на стажировку.

5.6. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии или до её начала в рамках последних недель учебного семестра. Сроки и продолжительность экзаменационной сессии ежегодно устанавливаются нормативно-распорядительными документами университета.

5.7. Прием зачетов проводится в течение учебного семестра в часы, отведенные для изучения соответствующей учебной дисциплины (модуля) расписанием занятий по военной подготовке.

5.8. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации в каждом семестре учебного года устанавливаются расписанием занятий и расписанием экзаменов.

5.9. Расписание занятий по военной подготовке на семестр учебного года с указанием даты и времени проведения зачетов по учебным дисциплинам (модулям) разрабатывается кафедрами под руководством начальника учебной части ВУЦ, подписывается начальником ВУЦ и утверждается ректором университета.

На непосредственное проведение (сдачу) зачета в расписании занятий отводится 2 или 4 часа, соответственно на подготовку к зачету в часы самостоятельной работы, предусмотренной расписанием дня – 1 или 2 часа.

5.10. Расписание экзаменов разрабатывается учебной частью ВУЦ, согласуется с Учебно-методическим управлением университета и утверждается начальником ВУЦ.

На проведение экзамена отводится 1 день, на подготовку к каждому экзамену должно предусматриваться 2-3 дня. Допускается проведение экзаменов в выходные дни.

Проведение экзаменов планируется начальниками кафедр в период времени с 8.00 до 19.00 в день и в аудиториях, отведенных для этого расписанием экзаменов. Перенос сроков проведения экзаменов производится только с разрешения начальника ВУЦ.

5.11. Если программами военной подготовки предусмотрены зачеты, выносимые на экзаменационную сессию, то их планирование и организация проводятся аналогично экзаменам. В расписании экзаменов отводится не менее 1-го дня на подготовку такому виду зачетов и 1 день на их проведение.

5.12. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии (до начала экзаменов).

5.13. Перед семестровыми экзаменами (зачетами, выносимыми на экзаменационную сессию) со студентами проводятся групповые консультации. На консультации преподаватель, проводящий экзамен (зачет), отвечает на вопросы студентов и дает общие реко-

мендации по подготовке к нему. Сроки проведения консультаций указываются в расписании экзаменов.

5.14. К зачетам и экзаменам допускаются студенты, выполнившие все требования учебных программ, прошедшие все этапы рубежного контроля, предусмотренные в текущем семестре по соответствующим учебным дисциплинам (модулям), и имеющие по ним положительные оценки.

Студент, не выполнивший в полном объеме всех требований учебной программы к промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю) не допускается.

5.15. Начальник ВУЦ по представлению преподавателя, проводящего занятия по соответствующей учебной дисциплине (модулю) и ходатайству начальника кафедры вправе:

освобождать от сдачи экзамена (зачета) студентов, показавших отличные знания по результатам текущего контроля успеваемости, с выставлением им оценки «отлично»;

разрешать студентам досрочную сдачу экзамена (зачета) в особых случаях (семейные обстоятельства, состояние здоровья, участие в соревнованиях и др.) при условии выполнения ими всех требований программы учебной дисциплины (модуля) в текущем семестре обучения;

разрешать студентам сдачу экзамена (зачета) позже установленных сроков (по личному заявлению студента при наличии документально подтвержденных оснований) при условии выполнения ими всех требований программы учебной дисциплины (модуля) в текущем семестре обучения.

5.16. Экзамен (зачет) принимает основной (ведущий) преподаватель, проводивший занятия по соответствующей учебной дисциплине (модулю) в составе учебного взвода (лекции, групповые занятия, семинары и т.п.). В помощь ему, как правило, назначается один из преподавателей, проводивший занятия при делении учебного взвода на подгруппы (практические занятия, групповые упражнения и т.п.). В виде исключения вторым преподавателем на экзамен (зачет) может назначаться ответственный преподаватель (куратор) данного учебного взвода, владеющий соответствующим учебным материалом.

5.17. Персональное планирование преподавателей для проведения зачетов и экзаменов производится начальником кафедры перед началом учебного года, после чего соответствующий объем учебной работы (учебной нагрузки) устанавливается им документально в «Расчете часов годовой учебной нагрузки ВУЦ» и утверждается ректором.

5.18. В случае внезапной болезни или незапланированной командировки для приема экзамена (зачета) начальником кафедры может оперативно назначаться другой преподаватель, ведущий занятия (владеющий учебным материалом) по соответствующей военно-профессиональной дисциплине (модулю).

5.19. В случае назначения для проведения экзамена (зачета) 2-х преподавателей решение об итоговой оценке каждому студенту принимается коллегиально (ответственность за выставление оценки несут оба преподавателя). Ответственность за оформление экзаменационных (зачетных) ведомостей и зачетных книжек несет основной (ведущий) преподаватель.

5.20. Экзамены принимаются по билетам. Образцы экзаменационных билетов приведены в Приложении 1. Для проведения зачетов билеты, как правило, не оформляются.

5.21. В зависимости от сложности и объема изученного программного материала в каждый экзаменационный билет включается 3-4 вопроса, из них не менее 50% практических. Практические вопросы представляют собой задания и ситуационные задачи для проверки военно-профессиональных умений и навыков студентов, причем в билетах могут указываться только их номера, например «Задача № 6».

5.22. Количество билетов на экзамене должно быть на 10% больше экзаменуемых студентов учебного взвода. Билеты, на которые были даны ответы, повторно в экзаменуемом учебном взводе не используются.

5.23. Предварительное ознакомление студентов с экзаменационными билетами запрещается.

5.24. Комплекты оценочных материалов фондов оценочных средств для проведения экзаменов (зачетов), включающие перечни теоретических вопросов и практических



заданий (ситуационных задач), экзаменационные билеты, организационно-методические указания, критерии оценивания теоретических знаний и практических навыков студентов, требования к учебно-методическому и материально-техническому обеспечению, разрабатываются (пересматриваются) и утверждаются на заседании кафедры не позднее, чем за 1 месяц до проведения соответствующих экзаменов (зачетов).

5.25. Зачеты и экзамены по военно-профессиональным учебным дисциплинам (модулям) проводятся, как правило, в устной форме. В учебной аудитории, где принимается устный зачет или экзамен могут одновременно находиться студенты из расчета не более 4-х экзаменуемых на 1-го экзаменатора.

5.26. Экзамены (зачеты) проводятся в отдельных учебных аудиториях, исключающих какие-либо помехи проверке знаний студентов.

Отработка студентами практических вопросов (задач) может организовываться на местности (объектах общевойсковой подготовки), в парках, специализированных классах (лабораториях) с использованием изучаемого (необходимого) вооружения, военной техники и военно-учебного имущества.

5.27. Перед началом экзамена (зачета) производится построение и представление личного состава учебного взвода основному преподавателю, который проверяет наличие студентов и объявляет порядок сдачи экзамена (зачета).

5.28. В порядке установленной очередности студенты по одному вызываются преподавателем, докладывают о прибытии на экзамен (зачет), берут билет и называют номер, знакомятся с содержанием вопросов, получают чистые листы бумаги со штампом учебной части ВУЦ и, получив разрешение преподавателя, начинают готовиться к ответу. После того как сдаст экзамен (зачет) очередной студент, вызывается следующий.

5.29. На непосредственную подготовку студента к ответу на экзамене (зачете) должно отводиться не менее 40 минут. По желанию студента он может начать отвечать раньше, по фактической готовности.

5.30. На месте проведения экзамена должны быть журнал учета учебных занятий по военной подготовке, личные карточки и зачетные книжки (при наличии) студентов, экзаменационная (зачетная) ведомость в 2-х экземплярах, экзаменационные билеты (вопросы к зачету), задания (задачи) для практических работ, необходимое вооружение, военная техника и военно-техническое имущество, приборы и оборудование, служебные издания (уставы, наставления, руководства, топографические карты и др.). Требования к методическому и материально-техническому обеспечению конкретных зачетов и экзаменов устанавливаются фондами оценочных средств.

Во время экзамена студенты с разрешения экзаменатора могут пользоваться справочной литературой, таблицами, макетами, плакатами и другими методическими материалами в соответствии с установленным перечнем.

5.31. После ответа на теоретические вопросы и выполнения практических заданий (задач) экзаменуемый докладывает преподавателю о том, что ответ на поставленные вопросы закончен.

С целью выявления глубины знаний и выставления объективной оценки, экзаменатор имеет право задавать студентам дополнительные вопросы и задания (задачи) в объеме пройденного программного материала (в рамках утвержденного фонда оценочных средств).

5.32. При промежуточной аттестации в форме экзамена или зачета с оценкой используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов без оценки оцениваются как «зачтено» или «не зачтено».

Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость, в журнал учета учебных занятий по военной подготовке и зачетную книжку студента.

Низшая оценка («неудовлетворительно» или «не зачтено»), означающая, что студент по данной учебной дисциплине (модулю) не аттестован, проставляется только в экзаменационную (зачетную) ведомость и журнал учета учебных занятий по военной подготовке.

В личные карточки студентов результаты сдачи экзамена (зачета) вносятся после его проведения ответственным преподавателем (куратором) учебного взвода.

5.33. Оценка объявляется студенту сразу по окончании его ответа на экзамене (зачете). Критерии оценки на экзамене (зачете) уровня сформированных компетенций и подготовленности студентов по военно-профессиональным дисциплинам (модулям) и устанавливаются в фонде оценочных средств.

5.34. Студент, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право взять второй билет с соответствующим продлением времени подготовки к ответу. При этом итоговая оценка за экзамен (зачет) снижается на один балл.

Получение третьего билета не разрешается. При затруднении студента с ответом на второй билет в экзаменационную (зачетную) ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

5.35. Нарушение студентами дисциплины на зачете или экзамене (некорректное поведение, использование шпаргалок, телефонов, ноутбуков, планшетов и т.п., использование справочной литературы без разрешения преподавателя) пресекается вплоть до их удаления с экзамена (зачета).

Студенту, удаленному с экзамена (зачета) за нарушение дисциплины, в экзаменационную (зачетную) ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

При необходимости экзаменатор подает рапорт на имя начальника кафедры с изложением причины удаления студента с экзамена (зачета).

5.36. В случае неаттестации студента (получения оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено») назначается пересдача экзамена (зачета). Неявка на экзамен (зачет) без документально подтвержденной уважительной причины приравнивается к оценкам «неудовлетворительно» или «не зачтено».

5.37. Пересдача экзамена (зачета) в целях повышения положительной оценки не допускается.

5.38. Экзаменационные (зачетные) ведомости на учебный взвод оформляются учебной частью ВУЦ в двух экземплярах, подписываются начальником ВУЦ и временно (за неделю до проведения соответствующих зачетов и экзаменов) передаются на кафедры. Проведение зачетов и экзаменов без наличия экзаменационных (зачетных) ведомостей не допускается.

5.39. В экзаменационной (зачетной) ведомости проставляются оценки (отметки) всем студентам учебного взвода, которые заверяются подписями основного преподавателя, проводившего экзамен (зачет). При этом:

студентам, получившим оценку «отлично», ставится отметка «отлично»;

студентам, получившим оценку «хорошо», ставится отметка «хорошо»;

студентам, получившим оценку «удовлетворительно», ставится отметка «удовл.»;

студентам, получившим оценку «неудовлетворительно», ставится отметка «неуд.»;

студентам, получившим оценку «зачтено», ставится отметка «зачтено»;

студентам, получившим оценку «не зачтено», ставится отметка «не зачтено»;

студентам, не явившимся на экзамен (зачет), ставится отметка «не явился»;

студентам, не допущенным к экзамену (зачету) из-за невыполнения требований учебной программы (наличия текущих задолженностей по обязательным позициям рубежного контроля) соответствующей дисциплины (модуля), ставится отметка «не допущен».

5.40. После проведения экзамена (зачета) экзаменатор лично сдает заполненные экзаменационные (зачетные) ведомости начальнику учебной части кафедры. Один экземпляр ведомости остается на кафедре, а второй передается в учебную часть ВУЦ, не позднее 12.00 часов рабочего дня, следующего за днем сдачи. Экзаменационные (зачетные) ведомости хранятся как документы строгой отчетности.

5.41. Для оформления результатов зачетов и экзаменов по военной подготовке в ВУЦ используется экзаменационные (зачетные) ведомости вида, приведенного в Приложении 2.

5.42. В случае ошибки в проставлении оценки (отметки) в экзаменационной (зачетной) ведомости делается исправление и ставится дата, которые заверяются второй подписью преподавателя.

5.43. Заполнение зачетных книжек студентов экзаменатор осуществляет в соответствии с Инструкцией «О порядке выдачи, оформления и хранения зачетных книжек студентов, проходящих военную подготовку в военном учебном центре при Пензенском государственном университете».

5.44. Присутствие на экзамене (зачете) посторонних лиц без разрешения начальника ВУЦ или начальника кафедры не допускается. К посторонним лицам относятся:

- родители (законные представители) студентов;
- не привлекаемые к данному экзамену (зачету) преподаватели;
- другие сотрудники ВУЦ и университета.

5.45. Решением начальника ВУЦ или начальника кафедры на зачетах и экзаменах, помимо экзаменаторов, могут присутствовать:

- иные преподаватели ВУЦ в целях наставничества;
- работники ВУЦ из числа инженерно-технического (учебно-вспомогательного) персонала в целях контроля соблюдения мер безопасности и правил эксплуатации вооружения, военной техники, оборудования и приборов при выполнении студентами практических заданий (задач).

5.46. В рамках реализации контрольных функций посещение зачетов и экзаменов осуществляется ректором университета, начальником ВУЦ и его заместителями, а также начальником (начальником учебной части) кафедры, реализующей соответствующие программы военной подготовки.

5.47. Стажировка организуется в целях закрепления теоретических знаний и совершенствования практических навыков студентов по ВУС, приобретения ими опыта в исполнении обязанностей по должностному предназначению.

Стажировка проводится в 8 семестре обучения в летнее время по окончании экзаменационной сессии на базе воинских частей (военных образовательных учреждений). Продолжительность стажировки – 30 суток.

Конкретные сроки проведения стажировки ежегодно устанавливаются приказом Командующего войсками военного округа.

5.48. Кафедрами разрабатываются программы стажировки по соответствующим ВУС, а также индивидуальные задания на каждого студента.

5.49. Для руководства стажировкой и контроля выполнения студентами программы и индивидуального задания ежегодно приказом ректора университета назначаются руководители стажировки от университета из числа профессорско-преподавательского состава ВУЦ.

5.50. По окончании стажировки студенты представляют письменные отчеты о выполнении программы стажировки и индивидуального задания.

5.51. Рабочим учебным планом военной подготовки может быть предусмотрена защита отчетов по стажировке в форме зачета с оценкой (с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Прием защиты отчетов по стажировке производится в течение 10 дней после ее окончания и осуществляется комиссией, в которую включается руководитель стажировки и 1-2 преподавателя, назначаемых начальником кафедры.

5.52. Порядок и критерии оценки результатов стажировки утверждаются на заседании кафедры и доводятся до студентов перед началом прохождения стажировки при выдаче индивидуальных заданий.

5.53. Результаты защиты отчетов по стажировке оформляются только в экзаменационной (зачетной) ведомости в соответствии с Приложением 2. Подписи в ведомости ставит руководитель стажировки.

5.54. Студенты обязаны пройти все формы промежуточной аттестации, предусмотренные рабочим учебным планом, во временные рамки, установленные расписанием занятий и расписанием экзаменов.

5.55. В случае если студент не аттестован (получил оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено»), не допущен или не явился на зачет или экзамен (в том числе по уважительной причине), у него возникает академическая задолженность.

5.56. Академическая задолженность ликвидируется студентом в сроки, установленные начальником кафедры с учетом мнения преподавателей-экзаменаторов, но не позднее одного месяца после начала очередного семестра обучения, а в последнем семестре обучения – не позднее 3-х дней до начала итоговой аттестации или до начала учебного сбора (для программ военной подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса).

5.57. Для ликвидации академической задолженности учебной частью ВУЦ на каждого студента оформляется экзаменационный (зачетный) лист по форме Приложения 3. Экзаменационные (зачетные) листы подписываются начальником ВУЦ и действительны только в пределах установленного в них срока.

В экзаменационном (зачетном) листе и его корешке проставляется оценка студенту, которая заверяется подписью экзаменатора. Экзаменационный (зачетный) лист возвращается в учебную часть ВУЦ, а корешок остается на кафедре. Данные документы прикрепляются к основной экзаменационной (зачетной) ведомости учебного взвода.

5.58. Передача оценки «неудовлетворительно» или «незачтено» разрешается не более 2-х раз.

Вторая передача производится в присутствии комиссии, назначаемой начальником кафедры. Решение об итоговой оценке студенту принимается членами комиссии коллегиально и документально оформляется протоколом по форме Приложения 4. При возникновении разногласий в оценке военно-профессиональных знаний и умений экзаменуемого студента окончательное решение принимается председателем комиссии.

5.59. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, приказом ректора отчисляются с целевого бюджетного места ВУЦ (отстраняются от военной подготовки).

5.60. По окончании экзаменационной сессии (завершении установленных сроков проведения промежуточной аттестации) ответственные преподаватели (кураторы) учебных взводов обязаны в недельный срок проставить результаты проведения зачетов и экзаменов в личные карточки студентов.

5.61. По окончании экзаменационной сессии (завершении установленных сроков проведения промежуточной аттестации) преподаватели, проводившие экзамены и зачеты, обязаны в 2-х недельный срок обобщить сведения о типичных ошибках студентов и пробелах в их подготовке, наметить конкретные мероприятия по улучшению методики преподавания и совершенствованию методики изучения сложных для усвоения разделов и тем для последующего рассмотрения проблемных вопросов на заседании кафедры.

5.62. Начальники учебных частей кафедр после проверки правильности оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей, экзаменационных (зачетных) листов и протоколов комиссий по приему экзаменов (зачетов) заносят индивидуальные оценки студентов в Сводные данные о результатах промежуточной аттестации по военно-профессиональным учебным дисциплинам (модулям).

5.63. Сводные данные о результатах промежуточной аттестации оформляются на каждый учебный взвод до начала военной подготовки.

Формы промежуточной аттестации и их распределение по семестрам устанавливаются рабочим учебным планом военной подготовки. Именной список студентов оформляется в алфавитном порядке на основании приказа начальника ВУЦ «О комплектовании учебных взводов и назначении должностных лиц».

При наименовании учебных дисциплин (модулей) используются только установленные условные обозначения.

Образец оформления Сводных данных о результатах промежуточной аттестации по военно-профессиональным учебным дисциплинам (модулям) приведен в Приложении 5.

5.64. Подведение итогов промежуточной аттестации регулярно проводится на заседаниях кафедр и методических заседаниях (совещаниях) ВУЦ с целью выработки мер по повышению эффективности и качества военной подготовки по всем установленным ВУС.

Начальник военного учебного центра  
при Пензенском государственном университете  
полковник



А. Плющ

Положение рассмотрено и одобрено на заседании  
военного учебного центра, протокол № 5 от  
«16» сентября 20 18г.

## Порядок оформления экзаменационных билетов (формат А5)

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования



«Пензенский  
государственный  
университет»

Военный  
учебный центр

521500 Эксплуатация и ремонт наземной  
аппаратуры спутниковой связи

*код и наименование военно-учетной специальности*

Кафедра №1

«Радио- и спутниковая связь»

*номер и наименование кафедры*

Военно-техническая (военно-специальная)

подготовка

*наименование учебной дисциплины (модуля)*

## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Военно-полевые телефонные аппараты ТА-57, ТА-88. Классификация телефонных аппаратов. Тактико-технические данные и устройство.
2. Организация хранения, сбережения и технического обслуживания средств связи.
3. Оформить документ на списание техники связи.
4. Выполнить норматив № 145.

Начальник кафедры полковник

С.Вятчанин

« 20 » декабря 20 19 г.

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования



«Пензенский  
государственный  
университет»

Военный  
учебный центр

423641 Специальности радиосвязи – УКВ  
и ДМВ радиостанций малой мощности

*код и наименование военно-учетной специальности*

Кафедра №1

«Радио- и спутниковая связь»

*номер и наименование кафедры*

Тактическая и тактико-специальная

подготовка

*наименование учебной дисциплины (модуля)*

## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21

1. Основы организации связи в Сухопутных войсках. Связь как основное средство управления войсками. Основные задачи связи. Требования, предъявляемые к связи.
2. Боевое применение КШМ Р-149БРМ.
3. В роли начальника связи бригады доложить решение на организацию радиосвязи.

Начальник кафедры полковник

С.Вятчанин

« 20 » декабря 20 19 г.

Порядок оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей (формат А4)

**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ВОЕННЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЁТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ**

Факультет (институт) ВУЦ Учебный взвод 16РВЮ  
 Дисциплина (модуль) Военно-техническая (военно-специальная) подготовка  
 Семестр 7 Преподаватель Андреев В.Н.  
 Вид аттестации экзамен Дата 12 января 2020 г.  
 (экзамен, зачёт, зачёт с оценкой)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Номер зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя
1.	Агеев Егор Игоревич		<i>хорошо</i>	<i>И.И.</i>
2.	Блинов Никита Сергеевич		<i>отлично</i>	<i>И.И.</i>
3.	Бороденко Павел Сергеевич		<i>отлично</i>	<i>И.И.</i>
4.	Гаев Александр Алексеевич		<i>удовл.</i>	<i>И.И.</i>
5.	Ермошкин Артём Константинович		<i>хорошо</i>	<i>И.И.</i>
6.	Жаров Андрей Олегович		<i>хорошо</i>	<i>И.И.</i>
7.	Зинкин Константин Юрьевич		<i>неуд.</i>	<i>И.И.</i>
8.	Коробкин Дмитрий Николаевич		<i>хорошо</i>	<i>И.И.</i>
9.	Краснощёков Руслан Владимирович		<i>удовл.</i>	<i>И.И.</i>
10.	Кузнецов Анатолий Анатольевич		<i>удовл.</i>	<i>И.И.</i>
11.	Фомичёв Александр Геннадьевич		<i>хорошо</i>	<i>И.И.</i>
12.	Шулигин Роман Вячеславович		<i>не явился</i>	<i>И.И.</i>

Начальник военного учебного центра

полковник

*И.И.*

А.Плющ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТВОЕННЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЁТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ**

Факультет (институт) ВУЦ Учебный взвод 16В01  
 Дисциплина (модуль) Информационное, математическое и программное обеспечение функционирования автоматизиров. систем  
 Семестр 7 Преподаватель майор Савинов К.Н.  
 Вид аттестации зачёт с оценкой Дата 12 января 2020 г.  
 (экзамен, зачёт, зачёт с оценкой)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Номер зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя
1.	Агеев Егор Игоревич	ВУЦ19008	<i>хорошо</i>	<i>Уб</i>
2.	Блинов Никита Сергеевич	ВУЦ19009	<i>отлично</i>	<i>Уб</i>
3.	Бороденко Павел Сергеевич	ВУЦ19010	<i>отлично</i>	<i>Уб</i>
4.	Гаев Александр Алексеевич	ВУЦ19011	<i>удовл.</i>	<i>Уб</i>
5.	Ермошкин Артём Константинович	ВУЦ19012	<i>хорошо</i>	<i>Уб</i>
6.	Жаров Андрей Олегович	ВУЦ19013	<i>хорошо</i>	<i>Уб</i>
7.	Зинкин Константин Юрьевич	ВУЦ19014	<i>неуд.</i>	<i>Уб</i>
8.	Коробкин Дмитрий Николаевич	ВУЦ19015	<i>хорошо</i>	<i>Уб</i>
9.	Краснощёков Руслан Владимирович	ВУЦ19016	<i>удовл.</i>	<i>Уб</i>
10.	Кузнецов Анатолий Анатольевич	ВУЦ19017	<i>удовл.</i>	<i>Уб</i>
11.	Фомичёв Александр Геннадьевич	ВУЦ19018	<i>хорошо</i>	<i>Уб</i>
12.	Шулигин Роман Вячеславович	ВУЦ19019	<i>не допущен</i>	<i>Уб</i>

Начальник военного учебного центра

полковник

*Уб*

А.Плющ



Порядок оформления экзаменационных (зачетных) листов (формат А4)

**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ВОЕННЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР**

**Корешок экзаменационного (зачетного) листа**

(остается на кафедре)

Дисциплина (модуль) Военно-техническая (военно-специальная)  
подготовка

Вид аттестации экзамен

Преподаватель (фамилия, инициалы) Андреев В.Н.


ФИО студента Сидоров Константин Юрьевич

Номер зачетной книжки \_\_\_\_\_

Факультет (институт) военный учебный центр

Семестр 7 Учебный взвод 16РВЮ

Направление действительно в течение 3 дней.

Начальник военного учебного центра   
(подпись)

« 20 » января 20 20 г.

Оценка удовлетворительно

Дата сдачи 22 января 2020 г.

Подпись преподавателя 

**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ВОЕННЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ (ЗАЧЕТНЫЙ) ЛИСТ**

(подшивается к основной ведомости учебного взвода)

Дисциплина (модуль) Военно-техническая (военно-специальная)  
подготовка

Вид аттестации экзамен

Преподаватель (фамилия, инициалы) Андреев В.Н.


ФИО студента Сидоров Константин Юрьевич

Номер зачетной книжки \_\_\_\_\_

Факультет (институт) военный учебный центр

Семестр 7 Учебный взвод 16РВЮ

Направление действительно в течение 3 дней.

Начальник военного учебного центра   
(подпись)

« 20 » января 20 20 г.

Оценка удовлетворительно

Дата сдачи 22 января 2020 г.

Подпись преподавателя 

Форма протокола комиссии (формат А4)

**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ВОЕННЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. заседания комиссии по приему  
экзамена/зачета по дисциплине (модулю) \_\_\_\_\_

от студента учебного взвода \_\_\_\_\_ военного учебного центра

(фамилия, имя, отчество)

Билет (задание) № \_\_\_\_\_

Дополнительные вопросы \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа \_\_\_\_\_

**Оценка:** \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_

С протоколом ознакомлен: \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы студента)

Приложение: \_\_\_\_\_

Порядок оформления сводных данных о результатах промежуточной аттестации (формат А4, альбомный)

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ВОЕННЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

**СВОДНЫЕ ДАННЫЕ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ВОЕННО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ (МОДУЛЯМ)**

Учебный взвод 17КВ

ВУС 521500 (запас)

№ п/п	Фамилия и инициалы студентов	2018 г.	2018 г.	2018 г.	2018 г.	2018 г.	2018 г.	2019 г.	2019 г.	2019 г.	2019 г.	2020 г.	2020 г.
		4 семестр ОВП зачет	4 семестр ВСП зачет	4 семестр ТАК экзамен	5 семестр ОВП зачет	5 семестр ВСП зачет	5 семестр ТСП экзамен	6 семестр ТСП зачет	6 семестр ВСП экзамен	7 семестр ТСП зачет	7 семестр ВСП экзамен	8 семестр ОВП зачет	8 семестр ВСП экзамен
1.	Бирюков А. А.	5	4	5	5	5	5	4	5	5	4		
2.	Бортников А. Ю.	3	4	3	4	3	5	4	4	4	3		
3.	Гуреев Е. А.	4	4	4	4	4	3	4	4	5	3		
4.	Гутторов И. Д.	2/3	2/3	2	Отстранен								
5.	Каменев А. В.	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4		
6.	Комаров С. А.	4	3	4	4	4	4	3	4	4	3		
7.	Лясов Е. Ю.	5	4	5	5	5	5	4	5	5	4		
8.	Мешков А. Ю.	3	3	3	3	3	3	4	3	5	4		
9.	Сунтуфи М. Г.	3	3	3	4	3	5	3	3	3	4		
10.	Чушкин А. А.	4	3	4	4	4	5	5	5	5	5		

Начальник кафедры «Радио- и спутниковая связь»

полковник



С.Вятчанин