	Министерство образования Ставропольского края
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
	Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах
	СМК-П- 7.1.5.1; 8.5.4;8.6-2.2.5;4.1.0-04/02-2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной работе
профессор Лешин Е.Л. Тинькова

«16» апрель 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГБОУ ВО СГПИ,
профессор Редько Л.Л. Редько

«16» апрель 2019 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П- 7.1.5.1; 8.5.4;8.6-2.2.5;4.1.0-04/02-2019 г.

Ставрополь, 2019 г

1	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработал	Начальник УДО	Андреева Е.А.	<u>Андреева</u>
Согласовано	Начальник УМУ	Печенюк А.Н.	<u>Печенюк</u>
	Начальник отдела правового обеспечения	Медведев В.Г.	<u>Медведев</u>
	Председатель профсоюзной организации студентов	Соина В.М.	<u>Соина</u>

Версия 02	Экземпляр № 1	Стр.	1	из	13
-----------	---------------	------	---	----	----

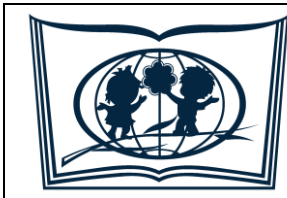


Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П- 7.1.5.1; 8.5.4;8.6-2.2.5;4.1.0-04/02-2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ	3
2	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
3	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
4	ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	4
5	ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ	6
6	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	6
7	ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	11
8	ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПРИ ПЕРЕВОДЕ И ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	13
9	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	13



1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по реализуемым основным профессиональным образовательным программам в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах.

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля учебной работы.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля успеваемости предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися образовательной программы, в т.ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- аттестация обучающихся в соответствии с их персональными достижениями при освоении соответствующей образовательной программы;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, содействие ликвидации академической задолженности;
- содействие эффективности внутренней системы оценки качества образования.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций.

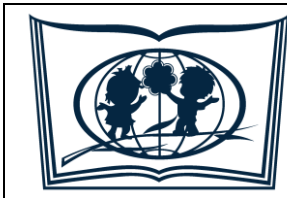
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение является обязательным к применению всеми сотрудниками и структурными подразделениями Института, задействованными в образовательном процессе.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.

Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;



- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОС Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Международный стандарт качества ISO 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования»;
- Устава и других локальных актов ГБОУ ВО СГПИ.».

4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.

4.1. В настоящем положении используются следующие термины:

- **академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

- **дифференцированный зачет** – форма промежуточного контроля знаний обучающегося по виду учебной деятельности с выставлением оценки в текущий период обучения: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Дифференцированные зачеты используются при аттестации студентов по учебной и производственной практикам, защите курсовых работ, отдельным специальным дисциплинам;

- **зачет** – форма промежуточного контроля знаний и умений по учебной дисциплине или практике с выставлением отметки: «зачтено», «не зачтено»;

- **основная профессиональная образовательная программа** — комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом об образовании в Российской Федерации, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, научных исследований, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, обеспечивающих воспитание и качество подготовки обучающихся;

- **переаттестация** – форма зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам и (или) отдельным практикам по ранее освоенной образовательной программе или одновременно осваиваемой в случае частичного совпадения названий учебных дисциплин и совпадения содержания учебных дисциплин не менее чем на 80%;

- **перезачет** – зачет полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам и (или) практикам, ранее освоенным (пройденным)



обучающимся в ГБОУ ВО СГПИ или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при получении предыдущего (соответствующего уровня образования) или одновременно получаемого по нескольким образовательным программам высшего образования на основе признания соответствия результатов обучения и трудоемкости (зачетных единиц) требованиям образовательных программ, реализуемых в ГБОУ ВО СГПИ, с переносом их оценок в документы об освоении образовательной программы. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения (прохождения) соответствующей дисциплины и (или) практики и является одним из оснований для определения срока обучения;

- **пересдача** – повторная сдача экзамена (зачета) по дисциплине;

- **промежуточная аттестация обучающихся** – это форма контроля учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия, по завершению изучения дисциплины;

- **рейтинговая система учета учебных достижений студентов** – система комплексной оценки качества текущей успеваемости студентов по учебной работе при освоении ими основных профессиональных образовательных программ высшего образования по совокупности дисциплин учебного плана;

- **текущий контроль успеваемости** – форма оперативного контроля освоения обучающимся компетенций в межсессионный период. Представляет собой непрерывно осуществляемый процесс по систематической проверке уровня усвоения знаний, формирования навыков, умений и компетенций по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, развития личностных качеств обучающегося за фиксируемый период времени. Проводится преподавателем, ведущим учебные занятия;

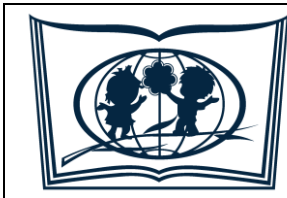
- **экзамен** – форма промежуточного контроля знаний студента по учебной дисциплине (либо ее части), осуществляемая в данном семестре после теоретического обучения, с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

- **экзаменационная сессия** – количество календарных недель (дней), предусмотренное календарным учебным графиком ОПОП для осуществления промежуточного контроля знаний обучающихся.

4.2. В настоящем положении используются следующие обозначения:

ГБОУ ВО СГПИ, Институт – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалы;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;



Положение - Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1. Текущий контроль успеваемости проводится в отношении всех обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах.

5.2. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости устанавливаются рабочей программой дисциплины.

5.3. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и т.д.;
- защита лабораторных и практических работ;
- контрольные работы (контрольные срезы);
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по всем видам практики.

5.4. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем уровне обучения.

5.5. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно.

5.6. Текущий контроль по учебным дисциплинам и профессиональным модулям проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину.

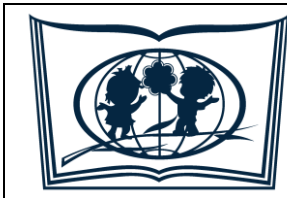
5.7. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин.

5.8. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ по причине отсутствия на занятии обучающиеся должны отработать их на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

5.9. В период прохождения практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных практических заданий и уровень освоения обучающимися приемов работы в рамках профессиональных модулей.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины



образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

6.2. Промежуточный контроль знаний проводится в порядке, установленном Институтом, по всем учебным дисциплинам, курсам и практикам, включенным в рабочий учебный план ОПОП. Время, отведенное, как правило, в конце каждого учебного семестра на проведение промежуточной аттестации, указывается в рабочих учебных планах как «Экзаменационная сессия».

6.3. На очном отделении в учебном году организуется две зачетно-экзаменационные сессии (зимняя и летняя). Их начало и окончание для каждого курса данной специальности (направления) регламентировано календарным учебным графиком, который является неотъемлемой частью учебного плана ОПОП.

6.4. Промежуточная аттестация обучающихся по учебной практике, всем видам производственных, педагогических и научных практик проводится в установленные сроки.

6.5. Институт вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и/или накопительных систем оценивания.

6.6. Расписание экзаменов и зачетов в сессию для каждой академической группы составляется на соответствующих отделениях (факультетах), проходит согласование учебно-диспетчерским отделом и утверждается проректором по учебной работе (зам. директора филиала).

6.7. Расписание должно удовлетворять следующим требованиям:

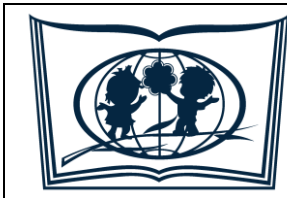
– время на подготовку к экзамену по каждой дисциплине должно быть соизмеримо со сложностью программы курса и составлять не менее одного дня;

– в период зачетно-экзаменационной сессии на заочном отделении в отдельных случаях воскресенье может считаться рабочим днем и включаться в расписание экзаменов;

– экзамену по каждой дисциплине должна предшествовать как минимум одна консультация, которую обязан проводить преподаватель, за которым закреплена данная дисциплина.

6.8. Зачеты являются формой промежуточной аттестации студентов в ходе изучения дисциплин учебного плана. График проведения зачетов утверждается проректором по учебной работе (зам. директора филиала). Учебные занятия при этом не отменяются.

6.9. Зачеты принимаются преподавателями, ответственными за практические или лабораторные занятия, руководителями учебных и



производственных практик, руководителями курсовых работ (если курсовая работа запланирована по дисциплине учебного плана), либо представителями кафедральных комиссий по защите курсовых работ (если курсовая работа является комплексной).

6.10. Зачет выставляется по итогам практических и лабораторных занятий на основе представленных студентом материалов самостоятельной работы (отчетов, конспектов, рефератов и т.д.) по дисциплине (по итогам текущей успеваемости) и учета показателей балльно-рейтинговой системы.

6.11. Контроль за правильностью проведения зачетов возлагается на заведующего кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена, а также на заместителя начальника управления по организации педагогического процесса (декана факультета).

6.12. При выставлении зачета по дисциплине преподаватель в ведомости и зачетной книжке ставит отметку «зачтено» и свою подпись. Если студент не получает зачета, преподаватель в экзаменационной ведомости ставит отметку «не зачтено» и свою подпись. В зачетной книжке при этом запись не делается. Не допускается запись в зачетную книжку при неявке студента на зачет, в ведомость при этом делается запись «не явился».

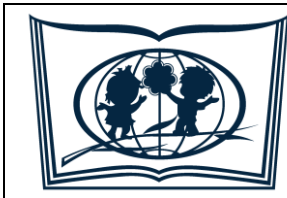
6.13. При наличии не более двух академических задолженностей по дисциплинам, имеющим в текущем семестре, форму аттестации «зачет», обучающиеся допускаются к сдаче экзаменов (кроме последнего) условно.

6.14. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку. Если сдача экзамена (зачета) проводится повторно, студент обязан также представить направление из отделения (деканата), подписанное заместителем начальника управления по организации педагогического процесса (деканом факультета). Преподаватель вправе отказать в приеме экзамена (зачета) при нарушении хотя бы одного из указанных выше условий.

6.15. Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается, за исключением случаев, установленных действующим законодательством РФ и локальными актами Института. К категории посторонних лиц относятся: родители, родственники и знакомые студента, а также его опекуны, наставники, репетиторы и т.д. К посторонним лицам относятся также преподаватели других кафедр, учебно-вспомогательный персонал.

6.16. Куратор академической группы имеет право получать оперативную информацию о результатах сдачи экзамена студентами. Участие его в процедуре проведения экзамена без согласия преподавателя не допускается.

6.17. В целях проверки соблюдения правил проведения процедуры



экзамена, допускается присутствие на экзамене, по отдельно составленному графику, заведующего кафедрой, ассистентов, назначенных зав. кафедрой из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, сотрудников учебно-методического управления, учебно-диспетчерского отдела и представителей администрации института.

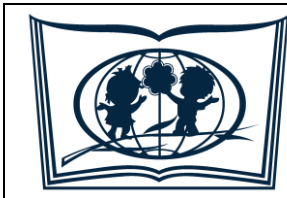
6.18. Экзамены и зачеты проводятся в устной и (или) письменной форме с использованием фонда оценочных средств.

6.19. Экзамен по дисциплине принимается ответственным преподавателем по билетам, утвержденным на заседании кафедры и подписанным заведующим кафедрой. При этом экзаменатор имеет право:

- выставить положительную оценку на экзамене (зачете) без процедуры опроса по результатам текущей успеваемости студента с учетом балльно-рейтинговых достижений студента;
- выбирать форму проведения экзамена (устный или письменный экзамен);
- в зависимости от посещаемости занятий и балльно-рейтингового показателя текущей успеваемости уменьшать или увеличивать студенту количество вопросов в билете;
- помимо теоретических вопросов включать в билеты практические задания;
- включать в билеты вопросы, выносимые на самостоятельную проработку;
- задавать студентам дополнительные вопросы, не выходящие за рамки программы дисциплины;
- разрешать студентам пользоваться на экзамене справочной литературой, монографиями ведущих в данной области знаний специалистов, другими материалами;
- без комментариев принимать решение по результатам экзамена за исключением случая, когда студенту ставится оценка «неудовлетворительно».

Преподавателю при проведении контроля знаний студента запрещено:

- принимать передачу экзамена (зачета) без направления из отделения (деканата);
- задавать на экзамене (зачете) студенту вопросы, выходящие за рамки утвержденной программы дисциплины;
- требовать приобретения (покупки) студентами авторских методических материалов в качестве альтернативы положительной оценки;
- требовать денежного вознаграждения за выставляемую положительную оценку на экзамене (зачете).



6.20. Студенты в случае неявки на экзамен (зачет) по уважительной причине обязаны:

- в трехдневный срок уведомить отделение (деканат) о причинах неявки на экзамен (зачет) в письменной форме, а, в крайнем случае, по телефону;
- в установленный после выздоровления срок представить на отделение (в деканат) документ, подтверждающий освобождение от занятий;
- в случае особых семейных обстоятельств студент имеет право на изменение сроков промежуточной аттестации с письменного согласия заместителя начальника управления по организации педагогического процесса (декана факультета).

6.21. В случае неявки на экзамен (зачет) преподавателя решение о его замене принимает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. При невозможности проведения экзамена (зачета), по представлению заместителя начальника управления по организации педагогического процесса (декана факультета) проректор по учебной работе (зам. директора филиала) принимает решение о его переносе на другую дату.

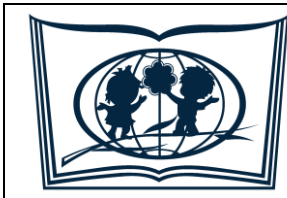
6.22. При обнаружении несоответствия оценок (отметок о зачете) в экзаменационной ведомости и зачетной книжке, допущенного по вине преподавателя, заместитель начальника управления по организации педагогического процесса (декан факультета) имеет право принять решение об изменении оценки (отметки «зачтено») в интересах студента.

Вносимые при этом изменения в нормативно-отчетных документах должны сопровождаться отметкой «исправленному верить».

6.23. Преподаватели, ведущие дисциплины, по которым предусмотрена возможность реализации промежуточной аттестации на основе балльно-рейтинговой системы текущего и промежуточного контроля результатов обучения, промежуточную аттестацию проводят в соответствии с утвержденными правилами и регламентами, изложенными в Положении о рейтинговой системе учета достижений студентов. Если студент не согласен с оценкой, выставляемой по результатам текущей успеваемости на основе рейтинговой системы учета учебных достижений, он вправе сдавать экзамен по дисциплине на общих основаниях.

6.24. Если студент не согласен с оценкой, выставленной преподавателем на экзамене, он вправе в установленный срок подать апелляцию. Подача студентом апелляции не освобождает студента от сдачи предусмотренных экзаменов (зачетов) в соответствии с расписанием сессии.

6.25. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки возможна с разрешения проректора по учебной работе на основании



ходатайства заместителя начальника управления по организации педагогического процесса (декана факультета) (за весь период обучения передается не более двух дисциплин). Передача экзаменов осуществляется в период экзаменационной сессии.

6.26. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана, успешно, в период сессии, сдавшие все предусмотренные зачеты и экзамены, в установленный срок после ее окончания приказом ректора переводятся на следующий курс обучения. Перевод студентов, имеющих академические задолженности на следующий курс производится, как правило, после их сдачи. Решение о переводе студента на следующий курс обучения, имеющего академические задолженности, может принять ректор по представлению заместителя начальника управления по организации педагогического процесса (декана факультета), при обязательном утверждении графика их ликвидации.

6.27. В установленные сроки после окончания экзаменационной сессии отделения (факультеты) представляют в учебно-диспетчерский отдел сведения о результатах экзаменационной сессии, подписанные заместителем начальника управления по организации педагогического процесса (деканом факультета). Итоги сессии в обязательном порядке выносятся на обсуждение заседаний кафедр, на заседание совета отделений (факультетов), на ректорат, где анализируют качество подготовки студентов по отделениям (факультетам) и намечают пути оптимизации и совершенствования работы по улучшению образовательной деятельности, оперативному устранению негативных явлений и тенденций, совершенствованию методического обеспечения учебного процесса.

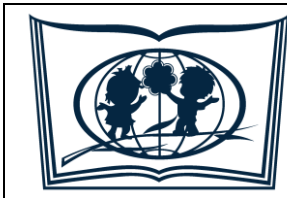
6.28. При высоких показателях успеваемости студент вправе перейти на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану.

7. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практики образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Для продолжения обучения в институте обучающиеся обязаны в течение установленного отделением (деканатом) срока (не более 30 дней) ликвидировать академические задолженности.

7.3. В случае если причиной академической задолженности по дисциплине является неудовлетворительная оценка, полученная при



прохождении одного или нескольких аттестационных испытаний по данной дисциплине, то студент имеет право на повторное прохождение этих аттестационных испытаний (пересдачу).

7.4. В установленный срок после окончания сессии главные специалисты по учебно-методической работе отделений (факультетов) устанавливают графики ликвидации академических задолженностей, которые утверждаются проректором по учебной работе и размещаются на сайте института.

Институт и его соответствующие структурные подразделения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации.

7.5. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной ГБОУ ВО СГПИ.

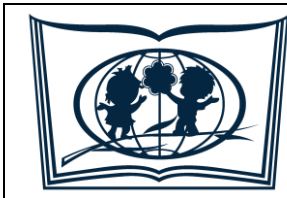
Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

7.6. Факт неявки студента на повторную промежуточную аттестацию в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности без уважительной причины оформляется преподавателем или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной промежуточной аттестации)



соответствующим актом.

7.7. В случае если академические задолженности не ликвидированы студентом в установленный срок, или при второй повторной промежуточной аттестации получены неудовлетворительные оценки, заместитель начальника управления по организации педагогического процесса (декан факультета) представляет проект приказа об отчислении данного обучающегося из состава студентов института по причине невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

8. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ ПРИ ПЕРЕВОДЕ И ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Если студент переводится или восстанавливается в академическую группу, студенты которой обучаются по другому учебному плану, он обязан пройти процедуру перезачета дисциплин в соответствии со структурой и содержанием нового учебного плана. Перезачет дисциплин проводят ответственные за курс преподаватели кафедр, реализующих ОПОП.

8.2 При наличии разницы между новым и предыдущим учебным планом, заместитель начальника управления по организации педагогического процесса (декан факультета) своим распоряжением устанавливает график ликвидации академической разницы.

График ликвидации академической разницы не освобождает студента от посещения обязательных учебных занятий, предусмотренных в текущем семестре. Время сдачи зачетов и экзаменов, включенных в график академической разницы, не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы и (или) периодом проведения практики.

8.3 Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам, включенным в график ликвидации академической разницы, отражаются в индивидуальной ведомости, которая хранится в личном деле студента.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

9.1 Ответственным за введение Положения в действие является начальник учебно-методического управления института.

9.2 Общее руководство и контроль по организации образовательного процесса в вузе осуществляет проректор по учебной работе.