

Министерство образования и науки РТ  
(наименование Учредителя)

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Международный колледж сервиса»**

Принято  
на заседании  
педагогического Совета  
протокол № 4  
от 05 июня 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ  
«Международный колледж сервиса»

(наименование учреждения)  
  
Ковалёва Ф.Р.  
(подпись, Ф.И.О.)  
5 июня 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о текущем контроле знаний и промежуточной**  
**аттестации студентов**

г. Казань

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом об образовании РФ, утвержденного 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Уставом ГАПОУ «Международный колледж сервиса»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом МОиН РФ от 14 июля 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
- Письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 5 апреля 1999 г. п 16-52-59ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования.

1.2. Положение направлено на обеспечение контроля освоения студентами образовательной программы, уровня и качества знаний, умений и навыков, приобретаемых обучающимися в процессе обучения, и определяет порядок:

- организации и проведения текущего контроля;
- организации и проведения промежуточной аттестации;
- ликвидации академической задолженности;
- отчисления студентов, имеющих академическую задолженность.

1.4. Итоги контроля и аттестации знаний студентов обсуждаются на заседаниях методических групп (МГ) и педагогических советах, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки студентов.

1.5. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации знаний студентов несут заведующий отделом организации учебного процесса и председатели методических групп, а по конкретным дисциплинам и видам контроля и аттестации – преподаватели, проводившие аудиторские занятия, прием зачетов, контрольных работ, экзаменов, в соответствии с расписанием. В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, заведующий отделом организации учебного процесса назначает другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.

1.6. Студент обязан:

- сдать в период промежуточной аттестации дисциплины в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном колледжем;
- предъявлять преподавателю зачетную книжку в начале зачета или экзамена;
- не опаздывать на зачет или экзамен;
- при наличии академической задолженности ликвидировать ее в установленный срок;
- в случае утверждения графика досрочной сдачи зачетов и экзаменов выполнять его.

### 1.7. Студент вправе:

- пользоваться представленными на зачет или экзамен программами дисциплин, справочниками, таблицами и другими учебно-методическими материалами, перечень которых утвержден заведующим отделом организации учебного процесса.

### 1.8. Преподаватель обязан:

- перед приемом экзамена или зачета получить экзаменационную ведомость в учебном отделе;  
- принимать экзамены или зачеты у студентов при наличии у них зачетных книжек и /или экзаменационного листа;  
- по окончании аттестации в тот же день сдать оформленную экзаменационную ведомость в учебный отдел;  
- не вносить самостоятельно в экзаменационную ведомость исправления;  
- прибыть на экзамен или зачет в соответствии с утвержденным расписанием сессии.

### 1.9. Преподаватель вправе:

- задавать экзаменуемым дополнительные вопросы;  
- поставить зачет без опроса студентов, которые активно участвовали в практических (лабораторных) занятиях.

## 2. Виды контроля знаний, умений, навыков студентов

2.1. Контроль знаний, умений и навыков студентов - один из важнейших элементов учебного процесса.

Виды контроля:

- периодический (рубежный);
- текущий;
- итоговый.

2.2. Текущий контроль проводится в процессе изучения и усвоения нового учебного материала (устный опрос, письменная проверка, практическая проверка и т.д.) и планируется преподавателем в календарно-тематических и поурочных планах.

2.3. Периодический (рубежный) контроль проводится для проверки усвоения значительного объема изученного материала (темы, раздела) и проводится один или несколько раз в семестр в виде контрольных работ, зачетов по лабораторным работам и практическим занятиям, устных опросов и т.д. и планируются преподавателем в календарно-тематических и поурочных планах.

2.4. Итоговый контроль направлен на проверку конечных результатов обучения, выявления степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков, полученных в процессе изучения отдельной дисциплины, профессионального модуля или ряда дисциплин и осуществляется на защите курсовых работ, итоговых зачетах, переводных и семестровых экзаменах; квалификационных испытаниях; на междисциплинарном итоговом экзамене или защите дипломной работы (см. Положение о ГИА студентов).

### 3. Проведение текущего контроля знаний

3.1. Текущий контроль знаний студентов проводится в ходе учебного процесса до начала промежуточной аттестации знаний по разделам дисциплины и по дисциплине в целом. Основной целью текущего контроля знаний является проверка уровня освоения знаний и умений по дисциплине (см. Положение о текущем контроле студентов).

3.2. Критерии оценки форм текущего контроля знаний студентов по очной форме обучения, разрабатываются и утверждаются колледжем.

3.3. Основными формами текущего контроля являются:

- семинарские (практические, лабораторные) занятия;
- выполнение контрольных работ.

Конкретный вид текущего контроля определяется в рабочих программах дисциплин (далее – РП).

3.4. За 2 недели до подведения итогов текущего контроля преподаватели проводят не менее двух консультаций для ликвидации студентами имеющихся задолженностей по формам контроля знаний. Сроки проведения контрольного тестирования и выполнения контрольных работ определяются рабочими учебными планами, утверждаемыми директором образовательной организации на учебный год.

3.5. Семинарские (практические, лабораторные) занятия, предусмотренные учебными планами по всем формам обучения, проводятся в соответствии с утвержденным расписанием занятий. Проведение семинарских (практических) занятий может включать в себя активные и интерактивные формы проверки знаний:

- фронтальный экспресс-опрос группы;
- мини-конференция;
- решение практических задач;
- научная дискуссия;
- коллоквиум;
- семинар в диалоговом режиме;
- деловая игра;
- работа в исследовательской группе;
- решение тестовых заданий.

Формы проведения семинарских (практических) занятий комбинируются и сочетаются друг с другом по усмотрению преподавателя. Форма занятий, задания и список литературы для подготовки к ним определяются преподавателем и указываются в УМК по дисциплине.

3.6. Выполнение контрольных работ предусматривается, в первую очередь, для студентов по заочной и очно-заочной форме обучения. Выполнение контрольной работы служит формой проверки качества и уровня освоения раздела или дисциплины в целом. Невыполнение форм текущего контроля влечет за собой невыполнение учебного плана и индивидуального учебного плана. Задания для контрольных работ и требования к их выполнению размещаются в УМК по дисциплине.

При выполнении контрольных работ студентами работы готовятся в печатном виде. Поступившие печатные работы регистрируются в журнале регистрации контрольных работ с указанием даты поступления и передачи их для проверки.

Контрольная работа студентов по очной форме обучения оценивается словом «зачтено», если признана удовлетворительной; словом «не зачтено», если признана неудовлетворительной.

Контрольная работа оценивается в баллах и результаты оценки контрольной работы учитываются при выставлении итоговой оценки по результатам текущей аттестации. Результаты текущего контроля успеваемости вносятся в ведомость промежуточной аттестации и учитываются при начислении стипендии.

3.7. Студентам, не прошедшим текущий контроль по уважительной причине, подтвержденной документами, предоставляется возможность пройти текущий контроль в иные сроки.

3.8. Задолженность по результатам текущего контроля не служит основанием для недопуска студента к промежуточной аттестации.

#### **4. Проведение промежуточной аттестации знаний**

4.1. Целью промежуточной аттестации знаний студентов является объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, приобретения общекультурных и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач, - соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО.

4.2. Форма проведения промежуточной аттестации знаний по дисциплине доводится до сведения студентов на первом занятии.

4.3. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и расписанием экзаменационных сессий (летней и зимней). Перечень дисциплин, выносимых на зачетную или экзаменационную сессии, определяется учебным планом по направлению подготовки (специальности). Расписание зачетных и экзаменационных сессий составляется учебным отделом и утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

4.5. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебной работе не допускается.

4.6. Организацию промежуточной аттестации знаний осуществляет учебный отдел. Специалисты учебного отдела готовят необходимую

документацию и несут ответственность за правильность ее оформления. В функции учебного отдела входит:

- оформление и регистрация аттестационных ведомостей;
- оформление и регистрация ведомостей промежуточной аттестации и листов промежуточной аттестации;
- составление графиков ликвидации академических задолженностей;
- заполнение зачетных книжек;
- составление сводных ведомостей и отчетов по итогам сессии и др.

4.7. Для промежуточной аттестации знаний предусматриваются следующие формы в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (профессиям/специальностям):

- итоговое контрольное задание (контрольная работа по отдельной дисциплине);
- промежуточный зачет;
- защита курсовой работы;
- защита практики;
- итоговый зачет;
- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю (см. Положение о квалификационном экзамене по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы).

4.8. Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, могут быть допущены к промежуточной аттестации только после полной оплаты стоимости обучения за текущий семестр.

4.9. Выполнение и защита курсовой работы является неотъемлемой частью учебных планов по всем формам обучения и самостоятельной формой промежуточной аттестации.

Оценка качества выполнения курсовых работ проводится руководителем курсовой работы в форме ее защиты студентами. Критерии оценки подготовки и защиты курсовой работы разрабатываются и приводятся в УМК по дисциплине. При этом учитывается выполнение студентом в течение семестра всех видов текущего контроля знаний, предусмотренных РП.

Научным руководителем выставляется оценка, которая проставляется в ведомость (лист) промежуточной аттестации и в зачетную книжку, оценка «неудовлетворительно» указывается только в ведомости (листе) промежуточной аттестации. Студенты, получившие отрицательную рецензию, не представившие курсовую работу в срок или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации.

4.10. Защита практики является неотъемлемой частью учебного плана и самостоятельной формой промежуточной аттестации. Оценка выполнения программы практики проводится в виде ее защиты студентом. Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (с оценкой по 5-и балльной системе). Студенты, не прошедшие практику в

сроки, установленные графиком учебного процесса или получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считаются имеющими академическую задолженность.

4.11. Итоговый зачет проводится по дисциплине, изучаемой в полном объеме в течение одного семестра, в форме зачета или дифференцированного зачета. Форма проведения итогового зачета (устная, письменная, тестирование) ежегодно устанавливается колледжем и доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Вопросы для устного или письменного итогового зачета, тестовые задания, методические рекомендации по подготовке к письменному итоговому зачету разрабатываются, утверждаются и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала зачетной сессии.

При проведении письменного итогового зачета студенты составляют письменный ответ, который подписывается ими и сдается преподавателю после завершения работы. Преподаватель осуществляет проверку письменных ответов в течение 3-х рабочих дней, начиная с даты, следующей за днем проведения итогового зачета. Студенты имеют право ознакомиться с проверенной письменной работой и получить разъяснение по полученным результатам в день объявления оценки. При проведении этой формы аттестации учитывается выполнение студентом в течение семестра всех видов текущего контроля знаний, предусмотренных РП. Студенты, получившие оценку «не зачтено» или «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом "зачет". При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.12. Экзамен служит формой проверки качества освоения студентами компетенций в предусмотренной рабочей программе учебной дисциплины.

Оценивание уровня освоения студентами компетенций по результатам текущего контроля успеваемости без проведения экзамена не допускается. Форма проведения экзамена (устная, письменная или смешанная) ежегодно определяется колледжем, доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Вопросы и практические задания для экзамена разрабатываются и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала сессии. Экзаменационные билеты утверждаются и подписываются с указанием номера протокола и даты утверждения. Экзамены проводятся в соответствии с рабочим учебным планом и расписанием экзаменационной сессии. Перед экзаменом в каждой группе проводится консультация.

Для студентов очной и очно-заочной форм обучения перерыв между экзаменами для подготовки должен быть не менее 1-2-х дней, в том числе для проведения консультаций. Для каждой группы в один день планируется только один экзамен. По специальностям (профессиям) из перечня ТОП-50 экзамены проводятся рассосредоточенно.

При реализации программы в ускоренные сроки обучения по индивидуальному плану на подготовку к экзамену отводится не менее 1 дня.

Во время экзамена студенты могут пользоваться программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой. В аудитории, где проводится устный экзамен, могут находиться одновременно не более 6-8 экзаменуемых. При проведении экзамена в устной форме студентам должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационных билетов. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать студенту дополнительные вопросы в рамках программы курса.

Для подготовки к ответу на устном экзамене студенту предоставляется не менее 30 минут для подготовки конспекта устного ответа, который подписывается им и сдается преподавателю после завершения ответа. Длительность устного экзаменационного опроса не должна превышать 20 минут.

Студентам, явившимся на экзамен и отказавшимся от ответа по билету, в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно», без учета причин отказа.

При проведении экзамена в письменной форме разрабатываются и утверждаются методические рекомендации по подготовке и проведению экзамена, примерные варианты заданий и критерии оценки ответов. Ответы студентов на письменном экзамене записываются на бланке, который подписывается ими и сдается преподавателю после завершения работы. Преподаватель осуществляет проверку письменных ответов в течение 3-х рабочих дней, начиная с даты, следующей за днем проведения экзамена. Студенты имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки.

В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

При проведении этой формы аттестации учитывается выполнение студентом в течение семестра всех видов текущего контроля знаний, предусмотренных РП. Студенты, получившие неудовлетворительные оценки считаются имеющими академическую задолженность.

4.13. При явке на все формы промежуточной аттестации студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю. Студенты, не предъявившие зачетную книжку, могут быть допущены к промежуточной аттестации только с разрешения заведующего отделом организации учебного процесса.

4.14. Преподаватель имеет право проводить промежуточную аттестацию только при наличии ведомости (листа) промежуточной аттестации. Преподаватель несет ответственность за правильность оформления ведомости

(листа) промежуточной аттестации, зачетной книжки, которые являются основными документами по учету успеваемости студентов. Оформленную ведомость (лист) промежуточной аттестации преподаватель передает в учебный отдел в день проведения экзамена или зачета.

4.15. Во время проведения всех форм промежуточной аттестации студентам запрещается пользоваться письменными материалами, учебниками, пособиями, аудиоаппаратурой, мобильными телефонами и иными техническими средствами без разрешения преподавателя. Студенты, нарушившие данное требование, удаляются с зачета или экзамена и в ведомости (листе) промежуточной аттестации им проставляется оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно».

5.16. При неявке студента по уважительной причине на промежуточную аттестацию в ведомости проставляется «неявка». В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) студент или его родственники обязаны в день проведения зачета или экзамена проинформировать о невозможности его присутствия. Студенту, не явившемуся на одно аттестационное испытание промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании заявления студента предоставляется возможность пройти ее в другой день в период текущей сессии. При отсутствии информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

4.17. После завершения сессии студенты сдают зачетные книжки в учебный отдел. При ликвидации академической задолженности, зачетные книжки выдаются студентам в день пересдачи зачета, итогового зачета или экзамена, защиты курсовой работы, защиты практики.

4.18. По результатам летней сессии студенты:

- успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс обучения;
- имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности, в том числе студентов по договору об оказании платных образовательных услуг после оплаты стоимости обучения за следующий семестр. Студентам, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, в этом приказе устанавливаются сроки продления сессии.

4.19. По результатам зимней сессии студенты, имеющие неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации, признаются имеющими академическую задолженность, им устанавливается срок ликвидации академической задолженности. Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, имеющие академическую задолженность, допускаются к посещению занятий в следующем семестре

только после оплаты стоимости обучения этого семестра. Студентам, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, в этом приказе устанавливаются сроки продления сессии.

4.20. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки («хорошо» на «отлично») допускается не более чем по трем дисциплинам не ранее последнего года обучения после прохождения последней промежуточной аттестации студентами, которые могут претендовать на получение диплома «с отличием» с разрешения заместителя директора по учебной работе.

4.21. Допуск студентов, обучающихся по заочной форме обучения, осуществляется на основании справки-вызова, которая выдается не позднее, чем за один месяц до начала промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация для студентов заочной формы обучения организуется дифференцированно в период теоретического обучения в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и расписанием занятий.

## **5. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации**

5.1. Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью. Студенты, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, не считаются имеющим академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления приказом директора им продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра, на количество календарных дней, пропущенных в период промежуточной аттестации.

5.2. Если студенты получали государственную академическую стипендию в предыдущем семестре, то за ними сохраняется право на получение данной стипендии на период продления сроков прохождения промежуточной аттестации.

5.3. Если студент, имеющий продление сессии по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки продления сессии, то он признается имеющим академическую задолженность и условно переводится на следующий курс обучения.

5.4. Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации предоставляются предложения для составления графика ликвидации академических задолженностей, не позднее 5 дней с начала семестра.

Учебный отдел составляет график ликвидации академических задолженностей, который утверждается и доводится до сведения студентов не позднее 10 дней после начала очередного семестра. Ликвидация академической задолженности по итогам сессии проводится в сроки в пределах одного года с

момента образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком.

5.5. Ликвидация академической задолженности в период зачетно-экзаменационной сессии, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни студента не допускается.

5.6. Пересдача всех видов промежуточной аттестации допускается не более двух раз. Первая пересдача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации, вторая пересдача принимается комиссией.

Студент, имеющий академическую задолженность, самостоятельно выбирает дату пересдачи в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности, с учетом степени своей готовности и состояния здоровья и обращается в учебный отдел не позднее 3-х рабочих до даты предполагаемой пересдачи.

5.7. Вторая пересдача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности. Для второй пересдачи любой из форм промежуточной аттестации создается комиссия, в состав которой входят не менее трех преподавателей, за которой закреплена дисциплина, и заведующий отделом организации учебного процесса. Состав комиссии утверждается приказом директора. Студентам, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке. Результаты комиссионной пересдачи оформляются протоколом, который подшивается к основной ведомости. Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

5.8. Студентам, обучающимся по очной форме за счет бюджетных ассигнований, ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки на оценку «отлично», «хорошо», «зачтено», государственная академическая стипендия на текущий семестр не назначается.

5.9. Академическая задолженность студентами заочной формы обучения ликвидируется в последнюю неделю текущей промежуточной аттестации и в первую неделю следующей промежуточной аттестации.

## **6. Отчисление студентов за академическую неуспеваемость**

6.1. Студент, не ликвидировавший хотя бы одну академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, отчисляется за академическую неуспеваемость со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.2. Студент, получивший на комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку или не явившийся на комиссионную пересдачу без уважительной причины неявки, приказом директора отчисляется за

академическую неуспеваемость со следующего дня после проведения комиссионной пересдачи.

6.3. В указанных случаях образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе колледжа по причине невыполнения студентом по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.4. При отчислении студента за академическую неуспеваемость, условно переведенного на следующий курс, в приказ об итогах сессии вносится изменение, и студент отчисляется с того курса, по дисциплинам которого не выполнен учебный план.

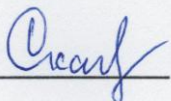
6.5. После издания приказа об отчислении студенту в течение 5 дней выдается справка об обучении по образцу, установленному приказом директора колледжа.

6.6. **Ликвидация академической задолженности** осуществляется в период дополнительной сессии, устанавливаемой:

- по итогам зимней сессии до 1 февраля;
- по итогам летней сессии до 15 сентября.

6.7. При отсутствии преподавателя по какой-либо причине в период дополнительной сессии учебная часть дает разрешение на пересдачу другому преподавателю.

6.8. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, сдавшие все экзамены и зачеты по дисциплинам, профессиональным модулям, вынесенным в зимнюю и весеннюю сессию, приказом директора переводятся на следующий курс.

Зам. директора по УПР  / Скальская О.Р. /

## Лист ознакомления

[illegible]