

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»**  
**(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)**

УТВЕРЖДЕНО  
  
Приказом ректора

№ \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И**  
**ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -**  
**ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА,**  
**ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ В АСТРАХАНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ**  
**УНИВЕРСИТЕТЕ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий локальный нормативный акт определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы) в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева (далее – Университет) и его филиале в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», другими законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом университета.

## **2. Контроль качества освоения образовательных программ**

2.1. Контроль качества освоения образовательных программ проводится с целью определения уровня усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов.

2.2. Контроль качества включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

2.3. Основным элементом управления учебным процессом является балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений студентов (БАРС).

БАРС осуществляется на основе Положения о балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов.

## **3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация**

3.1. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов формируются фонды оценочных средств – по учебным дисциплинам и практикам.

3.2. Формы и содержание текущего контроля фиксируются в рабочей программе дисциплины / практики.

3.3. Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание в течение семестра хода освоения дисциплин или их разделов (модулей), прохождения практик, выполнения курсовых работ/проектов на основе рейтинговой системы.

Текущий контроль успеваемости студентов, в том числе обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, может проводиться дистанционно.

Формы текущего контроля успеваемости студентов, обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, критерии оценивания и требования определяются рабочей программой дисциплины/программой практики.

3.4. На основании результатов текущего контроля успеваемости деканат/институт организует внутрисеместровый контроль успеваемости студентов. По итогам внутрисеместрового контроля успеваемости формируются рейтинговые ведомости студентов (Приложение 1) с количеством набранных баллов по каждой учебной дисциплине.

3.5. Промежуточная аттестация студента предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов освоения дисциплин или их разделов (модулей), в том числе курсового проектирования/курсовых работ, прохождения практик.

3.6. Промежуточная аттестация обучающихся в университете проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов (зачет с оценкой), экзаменов.

При проведении промежуточной аттестации необходимо соблюдать правила аттестации, которые:

- должны быть объявлены студентам на первом занятии по изучаемой дисциплине, перед началом практики, выполнения курсовой работы/проекта;
- должны быть простыми и понятными для студентов;
- не могут изменяться в ходе освоения дисциплины, прохождения практики или выполнения курсовой работы/проекта.

Формы промежуточной аттестации определяются основной профессиональной образовательной программой и конкретизируются рабочей программой дисциплины / практики. Рабочие программы дисциплин включают в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок.

Промежуточная аттестация проводится в устном и/или письменном виде, в форме аудиторной контактной работы.

3.7. Результаты промежуточной аттестации выставляются по пятибалльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено») с обязательным проставлением количества баллов, набранных в соответствии с БАРС (по стобалльной шкале).

3.8. Зачетные единицы засчитываются студенту только после успешного прохождения промежуточной аттестации по дисциплине или её части, практике в семестре.

3.9. Сроки промежуточной аттестации устанавливаются календарным учебным графиком образовательной программы. Порядок и сроки составления расписания промежуточной аттестации определяется локальным нормативным актом университета, определяющим составления расписания аудиторной контактной работы обучающихся по программам высшего образования.

3.10. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с локальным нормативным актом университета, определяющим организацию образовательного процесса студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по программам высшего образования в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева.

#### **4. Организация и проведение промежуточной аттестации**

4.1. **Зачет** ставится обучающемуся на основе баллов, накопленных в течение семестра. По дисциплинам учебного плана, трудоемкость которых составляет более трех зачетных единиц, а также по курсовым работам/проектам и практикам дифференцированный зачет (зачет с оценкой) должен выставляться в форме дифференцированной оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4.2. **Экзамен** обучающемуся студенту на основе балльной оценки, складывающейся из двух составляющих: семестровой (текущий контроль по

учебной дисциплине в течение семестра) и экзаменационной. Форма проведения экзамена (устный, письменный с помощью компьютерных тестовых программ и т.д.) определяется рабочей программой дисциплины.

4.3. Студентам очной формы обучения зачеты выставляются на последнем занятии в семестре. Экзамены принимаются и выставляются в специально отведенное календарным учебным графиком время – промежуточную аттестацию.

Для студентов очно-заочной и заочной форм получения образования экзамены и зачеты принимаются только во время промежуточной аттестации после проведения учебных занятий по соответствующим дисциплинам/практикам.

4.4. Итоговая (положительная) оценка по дисциплине/практике (экзамен или зачет) проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Неудовлетворительные оценки («неудовлетворительно», «не зачтено») проставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.5. Экзамены и зачеты принимаются и выставляются преподавателями, у которых в учебной нагрузке по данной дисциплине (модулю) определены часы на проведение промежуточной аттестации. Если отдельные разделы дисциплины, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но выставляется одна оценка. Замена экзаменатора допускается по решению заведующего кафедрой с согласия декана факультета/директора института. Факт замены экзаменатора оформляется распоряжением по факультету/институту.

4.6. Промежуточная аттестация проводится строго в соответствии с расписанием.

4.7. Неявка на экзамен (зачет) в день по расписанию отмечается экзаменатором в ведомости словами «не явился». Студент, не явившийся на экзамен (зачет), обязан предоставить оправдательные документы и/или объяснительную в течении 7 рабочих дней. Если такие документы не предоставлены, экзамен (зачет) считается пропущенным по неуважительной причине и приравнивается к академической задолженности с оценкой «неудовлетворительно» («не зачтено»). В случае уважительной причины неявки на экзамен (зачет) студенту предоставляется возможность сдачи экзамена (зачета) по индивидуальному расписанию.

4.8. Досрочная промежуточная аттестация возможна в исключительных случаях при наличии уважительной причины. Декан/директор института может разрешить хорошо успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов (зачетов) в пределах промежуточной аттестации одного семестра при условии освоения ими основного содержания учебной дисциплины без освобождения от текущих занятий. Решение о досрочной сдаче оформляется распоряжением по факультету/институту, которым устанавливается график сдачи студентом зачетов и экзаменов вне времени проведения учебных занятий в форме контактной работы. При досрочной сдаче экзамена (зачета) студенту выдается

экзаменационный лист (уважительный) или формируется индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость.

4.9. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения декана/директора института не разрешается.

4.10. Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебным планом и рабочими программами дисциплин (модулей), практик.

4.11. Прохождение промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам не является обязательным для студентов. Студенты по их желанию могут сдавать зачеты и экзамены по факультативным дисциплинам, и их результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

4.12. Зачетные единицы, полученные при изучении факультативных дисциплин, не могут быть засчитаны вместо базовых или вариативных, в том числе по выбору студента при освоении им образовательной программы.

4.13. Результаты прохождения каждого вида практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета. Все виды практик оцениваются руководителем практики от кафедры на основании результатов выполнения студентами текущей работы во время практики, а также подготовленных ими отчетов.

4.14. Студенты, не выполнившие программу практик без уважительной причины и/или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

4.15. Оценка по курсовой работе/проекту выставляется на основании результатов как текущей работы студента над курсовой работой/проектом, так и его защиты. Обучающийся, не предоставивший в установленный срок курсовую работу/проект, не защитивший ее по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку по курсовой работе/проекту, считается имеющим академическую задолженность и не может иметь положительную оценку по соответствующей дисциплине.

4.16. Экзамены и зачеты принимаются только у студентов, фамилии которых внесены в зачетно-экзаменационную ведомость, сформированную в информационной системе «Деканат» (далее - ИС «Деканат»).

## **5. Порядок прохождения повторной промежуточной аттестации, ликвидация академической задолженности**

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ученый совет факультета/института устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. 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 на факультете/институте распоряжением декана/директора института.

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.

Расписание повторной промежуточной аттестации обучающемуся составляется и утверждается в соответствии с локальным нормативным актом университета, регламентирующим составление расписания аудиторной контактной работы обучающихся по программам высшего образования.

При прохождении повторной промежуточной аттестации студенту выдается экзаменационный лист или зачетно-экзаменационная ведомость для прохождения повторной промежуточной аттестации.

5.3. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае Ученый совет факультета/института устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей) - в период теоретического обучения.

Студенты заочной формы обучения имеют возможность ликвидировать академическую задолженность в соответствии с расписанием прохождения повторной промежуточной аттестации как в межсессионный период, включая период каникул, так и в период последующей промежуточной аттестации. В последнем случае справка-вызов студентам не выдается как неуспевающим и имеющим академическую задолженность за предыдущую сессию.

В исключительных случаях студенту заочной/очно-заочной формы обучения распоряжением декана/директора института на основании заявления студента может быть разрешена сдача экзаменов и зачетов за весь курс (за два семестра) в один сессионный период продолжительностью не более 40 (50) календарных дней.

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

5.4. В университете не допускается взимание платы с обучающихся за проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

5.5. В случае неявки студента для ликвидации академической задолженности в экзаменационном листе (ведомости) преподавателем вносится запись «не явился». Студент обязан представить оправдательные документы или объяснительную о причине неявки в течении 7 рабочих дней.

Если студент не явился по неуважительной причине, то данная неявка приравнивается к оценке «неудовлетворительно» / «не зачтено» соответственно, и студент направляется для прохождения второй повторной промежуточной аттестации.

5.6. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации обучающимся, имеющим академическую задолженность, создается комиссия, состав которой определяется распоряжением декана по представлению соответствующего заведующего кафедрой. В состав комиссии входит не более трех человек. Как правило, в состав комиссии включается ведущий преподаватель, заведующий кафедрой и представитель деканата/института.

Комиссия проводит промежуточную аттестацию в установленные расписанием сроки.

Решение об итоговой оценке по результатам проведения второй повторной промежуточной аттестации принимается простым большинством голосов.

5.7. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение по образовательной программе.

5.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно в соответствии с действующим в университете порядком, определяемым локальным нормативным актом.

5.10. Повторная сдача экзамена/дифференцированного зачета разрешается проректором, курирующим образовательную деятельность, только студентам выпускного курса с целью повышения положительной оценки и только в том случае, когда повышение оценки позволит студенту претендовать на получение диплома с отличием. Повторная сдача разрешается данной категории студентов по их личному заявлению, завизированному деканом/директором института, после окончания теоретического обучения на первой неделе государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком, не более чем по одной дисциплине.

## **6. Порядок продления сроков промежуточной аттестации, установления индивидуального периода её прохождения**

6.1. Студенту, не прошедшему промежуточную аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, распоряжением декана/директора института сроки промежуточной аттестации могут быть продлены или установлен обязательный индивидуальный период сдачи экзаменов (зачетов). При этом индивидуальный период сдачи сессии не может превышать продолжительность экзаменационной сессии,

определенную календарным учебным графиком направления/специальности соответствующего курса, независимо от продолжительности болезни.

6.2. Студенту, имеющему медицинскую справку, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения, но не превышающее общеустановленный для этой промежуточной аттестации период.

6.3. Устанавливается следующий порядок продления промежуточной аттестации и (или) установления индивидуального периода её прохождения:

6.3.1. Студент предоставляет в управление по сопровождению студентов «Единый деканат» (далее – Единый деканат):

- заявление на имя декана/директора института о продлении/установлении индивидуального периода прохождения сессии;
- документы, подтверждающие основания для продления/установления индивидуального периода прохождения сессии (медицинскую справку или иные документы).

В этом случае медицинская справка должна быть представлена на следующий рабочий день после её получения студентом в медицинском учреждении. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии студенту не продлеваются и индивидуальный период её прохождения не устанавливается.

6.3.2. Декан/директор института рассматривает предоставленные документы и, в случае признания причины не прохождения студентом промежуточной аттестации уважительной, издает распоряжение о продлении сроков промежуточной аттестации студенту с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия, и (или) об установлении индивидуального периода прохождения сессии с обязательным расписанием сдачи экзаменов (зачетов) студентом.

6.4. Промежуточная аттестация в индивидуальные сроки может проводиться во время каникул. Время проведения промежуточной аттестации в индивидуальные сроки не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

## **7. Оформление отчетной учебной документации**

7.1. Результаты экзаменов и зачетов проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость/экзаменационный лист и фиксируются в зачетной книжке.

7.2. Зачетно-экзаменационная ведомость выгружается из ИС «Деканат» сотрудниками Единого деканата. В случае если студенту было предоставлено право сдавать промежуточную аттестацию досрочно, то в зачетно-экзаменационной ведомости напротив его фамилии в советующей графе делается запись «сдана досрочно».

Зачетно-экзаменационная ведомость выдается преподавателю под роспись.



Ведомость сдается преподавателем, как правило, в день приема зачета или экзамена, но не позднее 3 дней после завершения промежуточной аттестации по дисциплине, практике, курсовой работе /курсовому проекту.

Экзаменационный лист или индивидуальная ведомость (для сдачи экзамена или зачета досрочно, по индивидуальному графику при продлении сроков промежуточной аттестации или для прохождения повторной промежуточной аттестации) по форме заполняется сотрудниками Единого деканата. При досрочной сдаче экзамена/зачета и при продлении сроков промежуточной аттестации на выдаваемых экзаменационных листах/ведомостях делается пометка «У» (уважительная причина). Экзаменационный лист/ведомость сдается в Единый деканат преподавателем в день сдачи студентом экзамена или зачета и подшивается к основной ведомости.

7.3. Порядок заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей:

7.3.1. В графе «Отметка о сдаче зачета» проставляется:

«зачтено» – если студенту зачтен пройденный материал;

«не явился» – не явился на экзамен/зачет в день по расписанию;

«не зачтено» – если студент не выполнил работы или не отчитался по ним.

В графах «Экзаменационная оценка соответственно проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Если студент не явился на экзамен, делается запись – «не явился». В случае неуважительной причины неявки на экзамен считается, что студент получил оценку «неудовлетворительно». При неявке по уважительной причине студенту предоставляется право сдать экзамен в другие сроки, в соответствии с п. 4.7 настоящего Порядка.

7.3.2. **Не допускается** внесение каких-либо изменений или исправлений в зачетно-экзаменационную ведомость.

Если ведомость испорчена при заполнении, то необходимо в Едином деканате получить новый бланк и заполнить его.

7.3.3. Срок хранения зачетно-экзаменационных ведомостей после завершения обучения студента составляет 1 год.

7.4. На каждого зачисленного в университет студента формируется зачетная книжка.

7.5. Университет оставляет за собой право формирования зачетной книжки как в бумажном, так и в электронном формате.

7.6. Все записи в зачетной книжке в бумажном формате производит только преподаватель. Допускается заполнение граф «Наименование дисциплины (модуля, раздела)» и «Общее количество часов/зачетных единиц» сотрудниками Единого деканата.

В случае оформления дубликата зачетной книжки или несвоевременного заполнения зачетной книжки преподавателем, допускается внесение результатов в зачетную книжку с соответствия с зачетно-экзаменационными

ведомостями. В этом случае в зачетной книжке делается запись «*В соответствии с зачетно-экзаменационными ведомостями*».

7.7. Отметка о зачете («*зачтено*») проставляется в разделе «Результаты промежуточной аттестации (зачеты)» в графе «Оценка». Отметка «не зачтено» в зачетной книжке **не проставляется**. При дифференцированных зачетах проставляется оценка: «*отлично*», «*хорошо*», «*удовлетворительно*».

7.8. Оценка за экзамен («*отлично*», «*хорошо*», «*удовлетворительно*») проставляется в разделе «Результаты промежуточной аттестации (экзамены)» в графе «Оценка». Отметка «не удовлетворительно» в зачетной книжке **не проставляется**.

7.9. Наряду с традиционной оценкой проставляется балльная оценка по 100-балльной шкале в соответствующей графе.

7.10. В графе «Наименование дисциплины (модуля, раздела)» заполняется название учебной дисциплины так, как она называется в учебном плане.

7.11. В графе «Общее количество зачетных единиц» проставляется число зачетных единиц (трудоемкость дисциплины) по учебному плану.

7.12. В графе «Фамилия преподавателя» разборчиво записывается фамилия преподавателя, принимающего зачет (экзамен). Затем ставится дата сдачи зачета (экзамена) и подпись преподавателя.

7.13. Записи о результатах защиты курсовых работ производятся в разделе «Курсовые работы (проекты)» (в конце зачетной книжки) с заполнением всех граф.

7.14. Оценка о прохождении практик проставляется в разделе «Учебная/производственная практика».

7.15. При заполнении зачетной книжки необходимо следить, чтобы на странице, где производится запись, была проставлена фамилия студента.

7.16. Если при заполнении бумажного варианта зачетной книжки была допущена ошибка, стирать, подчищать **запрещено**. Вся строчка должна быть вычеркнута (но не замазана), а запись повторена в новой строке.

7.17. Перезачтенные и переаттестованные в полном объеме дисциплины проставляются в ведомости/экзаменационные листы, и в зачетной книжке студента делается запись о сдаче зачета или экзамена в семестре в соответствии с протоколом зачета результатов с проставлением даты.

7.18. После завершения промежуточной аттестации зачетная книжка в обязательном порядке сдается в Единый деканат для проверки.

7.19. При переводе студента в другое учебное заведение, а также при отчислении из университета зачетная книжка у него изымается, взамен студенту выдается справка об обучении или о периоде обучения. При переходе студента из другого учебного заведения ему оформляется зачетная книжка, в которую заносятся оценки по экзаменам и зачетам из протоколов перезачета и/или переаттестации, составленного на основании справки об обучении. Справка об обучении хранится в личном деле студента.

7.20. Порядок оформления зачетной книжки в электронном формате регламентируется локальным актом университета.

7.21. Порядок оформления и выдачи справок об обучении /о периоде обучения определяется локальным актом университета.

7.22. Для документирования и контроля за выполнением студентом учебного плана Единый деканат оформляет на каждого обучающегося учебную карточку студента. Учебная карточка студента формируется в ИС «Деканат», в неё переносятся сведения об успеваемости студента из зачетно-экзаменационных ведомостей, зачетно-экзаменационных листов и решения государственных экзаменационных комиссий при прохождении государственной итоговой аттестации.

## 8. Анализ итогов сессии и представление сводной отчетности

По результатам каждой сессии на факультетах / в институтах подводятся итоги промежуточной аттестации, которые обсуждаются на заседаниях кафедр и ученых советах факультетов / институтов.

Сводные данные по результатам промежуточной аттестации по направлениям/специальностям, курсам и факультету/институту в целом готовятся сотрудниками Единого деканата.

Согласовано:

Проректор по ОД



А.М. Трещев

Начальник УЕД



М.В. Черник

Председатель Объединенной первичной профсоюзной организации



Л.Ю. Касьянова

Председатель Объединенного совета обучающихся



М.А. Шакиров

**Рейтинговая ведомость № \_\_\_\_\_  
внутрисеместрового контроля (текущей успеваемости)**

Дата \_\_\_\_\_

Факультет /институт \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Направление подготовки (код, наименование) \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины учебного плана \_\_\_\_\_

Из общего количества недель пройдено на заявленную дату \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

№	Фамилия, Имя, Отчество*	Количество набранный рейтинговых баллов на заявленную дату	Примечания**

Декан/директор института \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\* Список студентов группы ранжируется по количеству набранных баллов от большего к меньшему.

\*\* Отмечается, при необходимости, обучение студента по индивидуальному графику, нахождение в академическом отпуске и прочес.