

Светлана
Борисовна
Рысева

Подписано цифровой
подписью: Светлана
Борисовна Рысева
Дата: 2022.02.28
15:17:32 +03'00'

Рассмотрено и одобрено
На Общем собрании

Протокол № 1 от «22» 11 2018г.

Секретарь Светлана Борисовна Рысева

УТВЕРЖДАЮ

Директор АН ПОО ВТЭП

С.Б. Рысева

«22» 11 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ
АН ПОО «ВЛАДИМИРСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И
ПРАВА ВЛАДКООПСОЮЗА»**

г. Владимир

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. № 464 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Уставом техникума и регламентирует содержание и порядок промежуточной и текущей аттестации студентов АН ПОО «Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза» (далее – техникум), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования. Положение об аттестации студентов рассматривается на Общем собрании и утверждается директором, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

Аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов, которая оценивает результаты деятельности студентов за семестр и за полный курс обучения.

Целью аттестации являются:

- установление соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов СПО;
- контроль над выполнением учебных программ и графика учебного процесса.

Организация текущего контроля успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и в порядке, установленном министерством образования и науки Российской Федерации.

2. Текущая аттестация студентов

2.1. Текущей аттестации подлежат все студенты техникума. Текущий контроль

знаний студентов предусматривает систематическую проверку качества полученных знаний, умений и освоенных компетенций по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам, профессиональным модулям и проводится регулярно.

2.2. Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик) как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Студенты, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются и подлежат отчислению. Вопрос об аттестации студентов, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебно-воспитательной работе, по согласованию с заведующим отделением.

2.4. Занятия, пропущенные по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Оценка выставляется в журнале.

Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных и практических работ осуществляется по индивидуальному графику, составленному преподавателем со студентом и утвержденному заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.5. Рекомендуется проводить следующие формы текущего контроля:

- проверка выполнения домашних заданий;
- опрос;
- контрольная работа;
- тестирование, в том числе компьютерное;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- выполнение и защита практических занятий и лабораторных работ;
- выполнение и защита курсовых работ;
- подготовка рефератов (докладов, презентаций);
- домашняя контрольная работа для заочного отделения;
- деловые игры;

- проектная деятельность;
- портфолио.

Формы текущего контроля выбираются педагогическим работником исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.6. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются календарно-тематическими планами работы преподавателей по дисциплинам и междисциплинарным курсам.

2.7. Вопросы текущего контроля знаний, успеваемости студентов, накопляемости оценок не реже одного раза в семестр рассматривается на заседаниях цикловых комиссий с принятием конкретного решения по данному вопросу.

2.8. На первое число каждого следующего за сентябрем учебного месяца все преподаватели выставляют итоговые оценки текущего контроля знаний студента по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу в специальную ведомость, составляемую заведующим отделением на каждую группу. Аттестация на первое число каждого месяца (ежемесячная аттестация) происходит по нарастающей, т.е. с учетом всех оценок, полученных студентом в данном семестре. Студент получает положительную оценку на первое число каждого месяца, если он помимо положительной текущей аттестации имеет зачет по лабораторным и практическим работам, выполняемым в аттестуемом периоде. На основе ведомости успеваемости учебной группы заведующий отделением (классный руководитель) оформляет индивидуальные ведомости успеваемости студентов, которые доводятся под роспись до студентов и их родителей.

2.9. Итоговая оценка за семестр не может превышать среднюю арифметическую результатов контрольных, лабораторных, практических, семинарских, тестовых, самостоятельных работ.

2.10. Результаты текущей аттестации оцениваются в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2) и отражаются в учебных журналах.

2.11. Результаты текущей аттестации успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале своевременно.

2.12. Текущий контроль успеваемости обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

3.2. Форма и порядок промежуточной аттестации, а также ее сроки и периодичность, определяются в колледже учебными планами, графиком учебного процесса.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, МДК, ПМ;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК, ПМ;
- зачет по отдельной дисциплине, МДК;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, МДК, практике;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- дифференцированный зачет по профессиональному модулю;
- курсовая работа;
- экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен по профессиям рабочих, должностей служащих;
- контрольная работа.

3.4. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и её корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям Федеральным государственным образовательным стандартам СПО;
- полноты и прочности теоретических и практических знаний;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ.

3.5. Промежуточная аттестация при освоении учебных дисциплин

общеобразовательного цикла с получением среднего общего образования включает в себя экзамены по русскому языку, математике и не менее одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, которая выбирается техникумом.

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является квалификационный экзамен. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - МДК и предусмотренных практик. За квалификационный экзамен ставится отметка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», что соответствует решению «вид профессиональной деятельности освоен» или «неудовлетворительно», соответствует решению «вид профессиональной деятельности не освоен».

Для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена при освоении программ междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является экзамен.

3.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

3.7. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится техникумом с учетом индивидуальных особенностей психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. д.). При необходимости возможно увеличение времени на подготовку к ответу на зачете или экзамене.

4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. При выборе дисциплин для экзамена техникум руководствуется:

- значимостью данной дисциплины в подготовке специалистов;
- завершенностью изучения учебной дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров допускается

проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом семестре.

4.2. Количество дисциплин, охваченных по завершению всего курса обучения такими формами контроля учебной работы студентов, как экзаменами по дисциплине, МДК и комплексными экзаменами по двум или нескольким дисциплинам, МДК, определяется техникумом самостоятельно. По дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию, экзамены проводятся в объеме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущего экзамена по данной дисциплине, МДК, но не более чем за два семестра.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - не более 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

4.3. При выборе дисциплин, МДК для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК необходимо учитывать наличие между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин и МДК, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных билетов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

4.4. Зачет и дифференцированный зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации служит формой проверки выполнения студентом лабораторнопрактических, курсовых проектов, усвоения учебных материалов практических, теоретических, семинарских занятий, формой проверки прохождения учебной и производственной практики. Зачеты могут устанавливаться как по дисциплинам в целом, так и по отдельным его частям.

5. Подготовка и проведение экзамена

5.1. Экзамены по дисциплинам и МДК проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две

недели до начала сессии. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине было отведено не менее двух дней.

Экзамены по МДК и экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям могут проводиться непосредственно после окончания освоения соответствующих программ, то есть рассредоточено.

5.2. К экзамену по дисциплине, по МДК или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам и МДК допускаются студенты, полностью выполнившие все практические, лабораторные и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

Студент может быть не допущен к сессии:

- на основании докладной записки преподавателя о семестровой неуспеваемости студента;
- при наличии задолженности за предыдущий семестр;
- при наличии неликвидированного расхождения в учебных планах, в срок, установленный учебной частью (при переводе из другого учебного заведения, при переводе с одной специальности на другую).

5.3. В исключительных случаях заместителю директора по учебно-воспитательной работе предоставляется право допускать до экзаменационной сессии студента, не сдавшего зачеты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены.

5.4. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.5 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК или профессионального модуля и охватывают её наиболее

актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими данную дисциплину, обсуждается на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.6. Цикловыми методическими комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.7. К экзамену должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

Экзаменационные билеты экзаменатор получает накануне у заместителя директора по учебно-воспитательной работе; экзаменационную ведомость - в день экзамена в учебной части; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, готовит самостоятельно.

Является грубым нарушением прием преподавателями экзаменов и зачетов (в том числе и досрочно) без экзаменационной ведомости и разрешения на пересдачу или досрочную сдачу, заверенного заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6 Проведение экзамена

6.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

6.2. Экзамены принимаются преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине и МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трёх часов на учебную группу.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не разрешается.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам и МДК принимается, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам и МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на группу.

6.3. При проведении устного экзамена разрешается делить группу на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов.

6.4. После ответа на вопросы экзаменационного билета студенту могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

6.5. Экзамены по специальным дисциплинам, связанные с просмотром учебных работ и т.п., принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующей цикловой методической комиссии. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого студента.

6.6. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы.

6.7. В случае неявки студента на экзамен, в экзаменационной ведомости ставится отметка «не явился». Студенту, не явившемуся на экзамен, заместителем директора по учебно-воспитательной работе назначается другой срок сдачи экзамена.

Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки

по болезни (при наличии документального подтверждения), заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов (по личному заявлению студента). При этом срок ликвидации задолженностей должен быть не более одного месяца следующего семестра. В необходимых случаях за это время оформляется академический отпуск.

6.8. Пересдача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз в сроки, отведенные для пересдач. Последняя, третья пересдача, допускается только с разрешения директора техникума. Для этого издается приказ по колледжу, где указывается:

- наименование дисциплины и МДК;
- дата и время начала приема экзамена;
- экзаменатор и состав комиссии.

При получении неудовлетворительной оценки студент исключается из числа студентов техникума.

2.9. В случае неспособности студента ответить на вопросы экзаменационного билета, ему предоставляется право взять второй билет, при этом оценка снижается на один балл.

2.10. В случае нарушения дисциплины и порядка проведения экзаменов студенты могут быть удалены с экзамена или им может быть снижена экзаменационная оценка.

2.11. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

2.12. Время проведения экзаменов утверждается заместителем директора по учебной работе. Студенты должны являться на экзамен за 15 минут до начала экзамена.

2.13. Опоздавшие на экзамен студенты должны получить допуск к экзаменам у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.14. На экзамене студенты должны иметь с собой письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данной дисциплине.

7. Подготовка и проведение зачёта и дифференцированного зачета по отдельной дисциплине, МДК

7.1. Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины и МДК.

7.2. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2).

7.3. Преподавателю предоставляется право выставять оценку за зачет по результатам работы на практических, семинарских, лабораторных занятиях.

7.4. Зачеты являются результатом успешного выполнения студентами лабораторных, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала, итогом прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной учебной программой.

Оценка «зачтено» успешно работающему студенту выставляется без специального итогового собеседования.

7.5. Зачеты и дифференцированные зачеты по отдельным дисциплинам и МДК, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании чтения курса лекций до начала экзаменационной сессии.

7.6. Зачет по практике проставляется руководителем практики на основе результатов защиты студентами отчетов по практике.

7.7. Зачет считается принятым:

- при наличии соответствующей записи в зачетной книжке;
- при соблюдении сроков проведения сессии.

8. Оценка и учет знаний студентов

8.1. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам) и МДК;

- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость излагаемого материала.

8.2. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: «отлично»(5), «хорошо» (4), «удовлетворительно»^), «неудовлетворительно» (2).

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не выполняет практические задания, задачи.

8.3. По курсовой работе выставляется дифференцированная оценка.

8.4 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в т. ч. и неудовлетворительно). Экзаменационная оценка по дисциплине и МДК за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

9. Досрочная сдача сессии

9.1. Директор колледжа имеет право разрешать в исключительных случаях успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов в период текущего семестра. При этом студенты не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

В случае необходимости досрочной сдачи экзамена (зачета) студент подает на имя директора колледжа заявление, в котором должны быть указаны:

- причина изменения сроков сессии, по возможности, подтвержденная документально;
- согласие преподавателя принять экзамен (зачет);
- сообщение заместителя директора по учебно-воспитательной работе об отсутствии академической задолженности.

Досрочно студент может сдавать либо все дисциплины, выносимые на сессию, либо выборочно по решению директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

9.2. В случае, если к официальному началу сессии не все дисциплины и МДК сданы студентом досрочно, он имеет право сдать их с группой согласно утвержденному расписанию.

Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то студент имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному расписанию сессии.

10. Порядок продления или переноса сессии, пересдачи экзаменов (зачетов)

10.1. Сессия (зачетная, экзаменационная) может быть продлена только по уважительной причине.

Для продления сессии в учебную часть студент предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении сессии;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления.

Срок предоставления документа не должен превышать трех дней после его выдачи

лечебным учреждением.

10.2. Студенту, имеющему оправдательный документ, сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. Общий срок продления сессии не может превышать суммарной длительности зачетной и экзаменационной сессии, независимо от длительности болезни.

10.3. Продление сессии оформляется в учебной части колледжа приказом, подписанным директором.

Для ликвидации академической задолженности приказом директора колледжа устанавливаются сроки пересдач. В исключительных случаях директор колледжа устанавливает индивидуальные сроки пересдач.

10.4. Пересдача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Все пересдачи осуществляются в присутствии комиссии, состоящей из трех преподавателей, ведущих данную или родственную дисциплину.

10.5. Если день зачета или экзамена совпал с болезнью студента, то неявка на сдачу по этой причине считается уважительной. Это положение относится и к пересдаче. В этих случаях неявка не учитывается в качестве неиспользованной попытки, а зачеты или экзамены сдаются (пересдаются) после выздоровления.

10.6. Пересдача экзамена или зачета с целью повышения положительной оценки, разрешается директором колледжа в исключительных случаях по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

10.7. Студенту, не согласному с текущей оценкой, предоставляется право сдачи экзамена (зачета) по данной дисциплине и МДК (по письменному заявлению студента). Срок сдачи экзамена (зачета) определяет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

10.8. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

11. Порядок перевода студентов на следующий курс

11.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все зачеты, экзамены и защитившие практику, переводятся на следующий курс.

11.2. Студенты, получившие в весеннюю сессию не более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе и по личному заявлению студента могут быть переведены на следующий курс с обязательной ликвидацией задолженностей до 01 октября или иного срока, установленного решением педагогического совета техникума.

11.3. Студенты, не сдавшие экзамены и зачеты по трем и более дисциплинам, отчисляются из техникума за академическую неуспеваемость по представлению заведующего отделением.

11.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатели цикловых методических комиссий совместно с представителями работодателя в процессе экзаменационной сессии изучают качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение качества подготовки выпускника.

11.5. Результаты успеваемости за истекший учебный год и предложения по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседании педагогического совета не реже, чем два раза в год.

11.6. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из техникума как имеющие академическую задолженность по представлению заместителя директора по учебновоспитательной работе.