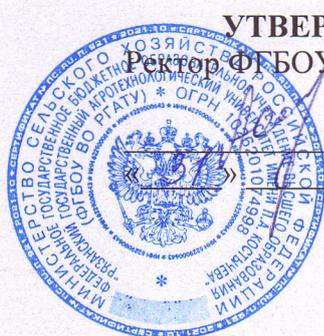


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

А.В. Шемякин

08 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий и промежуточных аттестаций в федеральном  
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего  
образования «Рязанский государственный агротехнологический  
университет имени П.А. Костычева»

Рассмотрено и утверждено решением  
Ученого совета университета 31 августа 2022  
года (протокол № 1)

Вводится с 01 сентября 2022 года.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Начальник учебного управления	Г.В. Зуденкова	29.08.2022
Согласовано	Первый проректор	С.Н. Борычев	29.08.2022
Согласовано	Начальник юридической службы	Н.Ю. Харламова	29.08.2022
Согласовано	Проректор по развитию образовательного процесса и цифровой трансформации	И.Г. Шашкова	29.08.2022
Согласовано	Председатель первичной профсоюзной организации студентов	Н.М. Новиков	29.08.2022
Согласовано	Председатель совета обучающихся	М.В. Евсенина	29.08.2022
Согласовано	Председатель совета родителей	М.Н. Белова	29.08.2022
Регистрационный номер	10-4-2022-1-32		Страниц 11

г. Рязань, 2022

## 1. Общие положения

1.1 Положение о расписании учебных занятий и промежуточных аттестаций в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее Положение) разработано в целях оптимальной организации учебного процесса на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Других нормативных правовых актов Российской Федерации в области образования;
- Устава ФГБОУ ВО РГАТУ;
- Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- Положения о режиме занятий обучающихся;
- Решений Ученого совета, приказов, распоряжений ректора Университета и первого проректора.

1.2. Расписание учебных занятий - основной организационный документ, регламентирующий порядок и сроки проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее – ФГБОУ ВО РГАТУ, Университет) учебных занятий по основным образовательным программам высшего образования в течение соответствующего периода учебного времени. Расписание промежуточных аттестаций - основной организационный документ, регламентирующий порядок проведения в ФГБОУ ВО РГАТУ мероприятий промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, а также консультаций перед ними.

Составление учебных расписаний – это завершающий этап планирования учебного процесса и упорядочения в масштабах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее – ФГБОУ ВО РГАТУ, Университет) за семестр всех видов учебных занятий обучающихся по часам и дням недели, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, консультаций, ликвидации академических задолженностей и др.

1.3 Учебные расписания должны быть составлены до начала периода обучения по образовательной программе в соответствии с методическими, организационными и санитарно-гигиеническими требованиями. При составлении расписаний занятий, проводимых в форме контактной работы, Университет исключает нерациональные затраты времени обучающихся.

1.4 Расписание учебных занятий и промежуточных аттестаций составляется на основании следующих документов:

- календарного учебного графика;
- учебных планов, составленных в соответствии с ФГОС ВО (далее - образовательные стандарты).

1.5 Общее руководство процессом составления и реализации расписаний учебных занятий и промежуточных аттестаций осуществляет первый проректор Университета.

1.6 Ответственность за разработку, реализацию и управление расписаниями учебных занятий и промежуточных аттестаций несут деканы факультетов.

1.7 Координацию деятельности подразделений, участвующих в разработке учебных расписаний, осуществляет учебное управление.

1.8 Работу преподавателей по выполнению учебного расписания организуют заведующие кафедрами, за которыми закреплены дисциплины учебного плана. Заведующий кафедрой

несет персональную ответственность за нарушение сроков предоставления заявок на выполнение учебной нагрузки, необходимых для подготовки учебного расписания. Кроме того, заведующий кафедрой несет административную ответственность за выполнение учебного расписания по дисциплинам своей кафедры. В случае отсутствия преподавателя заведующий кафедрой осуществляет его замену или согласовывает с заведующим другой кафедры временную замену занятий с представлением этого предложения декану факультета, о чем в обязательном порядке информирует диспетчерскую службу учебного управления.

1.9 При составлении расписания учебных занятий диспетчерской службой учебного управления учитываются:

- равномерность учебной нагрузки обучающихся в течение недели, семестра;
- непрерывная последовательность проведения учебных занятий по курсу (дисциплине) в соответствии с учебными графиками;
- количество посадочных мест, тип аудитории в зависимости от вида учебного занятия;
- проведение занятий, по возможности, в одном корпусе, если иное не предусмотрено;
- в течение дня для обучающихся не должны образовываться длительные перерывы между занятиями («окна»). «Окна» в расписании учебных занятий допускаются только в случае переезда обучающихся из корпуса в корпус;
- в расписании учебных занятий обучающихся 3 и 4 курсов может выделяться день курсового и/или дипломного проектирования.

## **2. Назначение и область применения**

2.1 Расписание учебных занятий – один из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс во всех подразделениях Университета (в институтах, на факультетах) по дням недели в разрезе курсов, студенческих групп (подгрупп) по основным и дополнительным образовательным программам. Оно способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

2.2 Расписание учебных занятий решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ;
- создание оптимального режима учебы и отдыха обучающихся в течение дня, недели, во время промежуточных аттестаций;
- создание оптимальных условий для выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом Университета;
- обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели;
- оптимальное и эффективное использование аудиторного фонда.

2.3 Видами расписаний в ФГБОУ ВО РГАТУ являются:

- расписание учебных занятий обучающихся;
- расписание промежуточной аттестации обучающихся очной и очно-заочной формы обучения;
- расписание лабораторно-экзаменационной сессии обучающихся заочной формы обучения;
- расписание обзорных лекций перед государственной итоговой аттестацией;
- расписание повторной промежуточной аттестации;
- расписание текущих консультаций.

## **3. Расписания учебных занятий**

3.1 Учебное расписание должно составляться в точном соответствии с утвержденными на текущий год учебными планами.

3.2 Исходными данными для составления расписания учебных занятий служат:

- утвержденный календарный учебный график на текущий учебный год;
- графики, отражающие семестровое распределение учебной нагрузки по неделям, составленные в соответствии с утвержденными учебными планами;
- распределение учебных поручений;

- сведения об учебных группах и количестве обучающихся в них;
- сведения об объединении обучающихся в лекционные потоки;
- сведения о закреплении учебного аудиторного фонда за кафедрами Университета.

3.3 Расписание учебных занятий составляется по семестрам в соответствии с утвержденными ректором Университета учебными планами и утвержденными первым проректором Университета учебными графиками на текущий учебный год.

3.4 Расписание учебных занятий составляется с учетом предложений заведующих кафедрами Университета и утверждается первым проректором Университета.

3.5 При составлении расписания учебных занятий также могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической, воспитательной работе и в других исключительных случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.

3.6 Практические занятия по иностранному языку, информатике, а также практические занятия, предусмотренные учебным планом, проводятся по подгруппам численностью в соответствии с документами, утвержденными Ученым советом.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту включаются в расписание учебных занятий в соответствии с графиком, представленным заведующим кафедрой, за которой закреплены указанные дисциплины, с учетом загруженности спортивных залов.

3.7 Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы (аудиторные занятия) не может превышать 90 минут, которое проводится в форме двух объединенных академических часов по 45 минут каждый. При этом предусматриваются перерывы между учебными занятиями не менее 5 минут.

3.8 Продолжительность аудиторных занятий для обучающихся очной формы обучения не должна превышать 8 академических часов в день, не включая дисциплины (модули) по физической культуре и спорту и факультативы.

3.9 При распределении по дням недели дисциплины чередуются в зависимости от степени сложности их усвоения, а также с учетом целесообразности чередования различных видов занятий.

3.10 Не рекомендуется проводить в день более 2-х семинарских (практических) занятий.

3.11 Лекции, как правило, необходимо включать в расписание учебных занятий в начале учебного дня, по возможности исключать проведение лекционных занятий в течение шести академических часов подряд.

3.12 Лабораторные, практические, а также занятия в мастерских целесообразно проводить после теоретических занятий.

Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в Университете правилу внутреннего распорядка.

3.13 При составлении расписания учебных занятий запрещено:

- занимать аудитории, отведенные согласно расписанию учебных занятий, для проведения других учебных занятий.

3.14 Преподавателям, деканам, заведующим кафедрами запрещается переносить время и место учебных занятий без согласования с учебным управлением.

3.15 Расписание составляется по принципу верхней и нижней недели.

3.16 Расписание учебных занятий оформляется в соответствии с установленной формой. В расписании учебных занятий необходимо указывать: учебный год, семестр, специальность (направление подготовки), курс, номер группы, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом или общепринятыми сокращениями, с расшифровкой формы проведения (лекционные, семинарские, лабораторные, практические занятия), ФИО преподавателя, место проведения занятий (№ аудитории, лаборатории, корпуса).

3.17 В исключительных случаях в утвержденное расписание допускается внесение изменений, которые производятся по представлению декана факультета, содержащему обоснование причин внесения изменений, которые согласуются с начальником учебного управления Университета.

3.18 Научно-педагогические работники должны быть ознакомлены с утвержденным расписанием на кафедрах.

3.19 В конце каждой учебной недели диспетчера подают начальнику учебного управления сведения о замене преподавателей, переносе и срывах занятий, об изменениях в утвержденном расписании для анализа и принятия необходимых решений и мер.

3.20 Расписание учебных занятий должно быть подписано деканом факультета, утверждено первым проректором, вывешено на информационном стенде до начала семестра.

3.21 Проведение занятий по утвержденному учебному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность. При невозможности проведения занятия по уважительной причине преподаватель обязан заблаговременно известить об этом заведующего кафедрой, деканат факультета.

3.22 Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в Университете расписанию звонков.

3.23 При включении в расписание учебных занятий отдельных дней на самостоятельную работу обучающихся с целью оптимального использования аудиторного фонда для каждого курса выделяются разные дни с равномерным распределением их в пределах недели.

3.24 Учебные занятия обучающихся должны быть организованы по стабильному расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня (отсутствие «окон» между парами) и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели.

3.25 Не допускается проведение занятий по одной и той же дисциплине более 3-х пар в один учебный день.

3.26 В начале семестра может быть составлено временное расписание учебных занятий, в котором преобладает лекционная форма занятий. Временное расписание может быть составлено на срок не более одной недели.

3.27 Заведующие кафедрами должны своевременно доводить до сведения преподавателей, за которыми закреплены соответствующие дисциплины, утвержденное расписание учебных занятий.

3.28 В случае длительного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный период временной нетрудоспособности) преподавателем составляется график замены учебных занятий, который подписывается заведующим кафедрой. Соответствующий график замены преподавателя передается в учебное управление для последующего внесения временных изменений в расписание учебных занятий.

3.29 В течение семестра заведующий кафедрой Университета обязан обеспечить восстановление в полном объеме учебных занятий, не проведенных преподавателями кафедры.

#### **4. Расписание промежуточной аттестации**

4.1 Расписания промежуточной аттестации и лабораторно-экзаменационной сессии составляются в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

4.2 Расписание промежуточной аттестации составляется на период сдачи экзаменов и зачетов обучающимися очной и очно-заочной формы обучения в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

4.3 Расписание промежуточной аттестации (Приложению № 1) составляется: с указанием специальности (направления подготовки), курса, номера группы, наименования дисциплины в соответствии с учебными планами или общепринятыми сокращениями, ФИО преподавателя, принимающего экзамен (экзаменатора), точного времени проведения экзамена и места (№ аудитории, лаборатории, корпуса).

4.4 Расписание промежуточных аттестаций подписывается деканом факультета и представляется в учебное управление для проверки его соответствия нормативным документам, в том числе учебным планам. Расписание промежуточной аттестации утверждается первым проректором Университета.

4.5 При составлении расписания следует учитывать, что для одной группы в один день планируется:

- ✓ один экзамен;
- ✓ один экзамен и один итоговый зачет;
- ✓ один дифференцированный зачет и один итоговый зачет;
- ✓ два итоговых зачета.

4.6 Интервал между экзаменами должен быть не более двух дней.

4.7 Количество экзаменов, выносимых на промежуточную аттестацию, не должно превышать пяти, в учебном году - не более десяти.

4.8 В расписание промежуточной аттестации вносятся консультации по каждой дисциплине не менее двух академических часов на группу. Консультации проводятся накануне экзамена за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.9 Право на изменение расписания промежуточной аттестации (в случае каких-то непредвиденных обстоятельств) имеет только первый проректор Университета.

4.10 Изменения в расписании не должны нарушать установленных нормативов и требований к проведению экзаменов.

4.12 Расписание лабораторно - экзаменационной сессии составляется для обучающихся заочной формы обучения с учетом сроков освоения образовательной программы (полная, ускоренная), в соответствии с утвержденными ректором Университета учебными планами и утвержденными первым проректором Университета, календарными учебными графиками на текущий учебный год.

4.13 Расписание лабораторно-экзаменационной сессии подписывается деканом факультета и представляется на утверждение первому проректору Университета до начала сессии.

## **5. Расписание повторной промежуточной аттестации.**

5.1 Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, составляется расписание повторной промежуточной аттестации.

5.2 Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной деканом соответствующего факультета.

5.3 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.

Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

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

5.4 Повторная промежуточная аттестация организуется в соответствии с расписанием (согласно Приложению № 2), составленным и утвержденным деканом факультета. Расписание повторной промежуточной аттестации по зачетам составляется и утверждается заведующим кафедрой. Расписание повторной промежуточной аттестации доводится до обучающихся посредством размещения на информационных стендах кафедр и деканатов.

5.5 Не допускается назначение в один день ликвидации академических задолженностей по двум и более дисциплинам.

5.6 Преподавателям, заведующим кафедрами и иным лицам запрещается самовольно переносить время и место проведения повторной промежуточной аттестации без согласования с деканом соответствующего факультета.

5.7 Расписание повторной промежуточной аттестации размещается на информационном стенде факультета не позднее чем за неделю до начала приема академических задолженностей.

## **6. Расписание текущих консультаций**

6.1 Расписание текущих консультаций по дисциплинам в течение семестра составляется на кафедре, подписывается заведующим кафедрой и размещается на информационном стенде кафедры в течение первой недели семестра.

6.2 Объем времени на текущие консультации по дисциплинам и самостоятельную работу обучающихся планируется исходя из учебного плана и принятых норм времени, отведенных на их проведение.

6.3 Консультации проводятся в течение семестра, как правило, преподавателем, который читает лекции по данной дисциплине.

Для проведения консультаций не предусматривается аудиторный фонд, т.к. они проводятся индивидуально.

## **7. Расписание государственной итоговой аттестации**

7.1 Согласно Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» расписание работы государственных экзаменационных комиссий составляется на период их деятельности в соответствии с календарным учебным графиком, утверждается первым проректором Университета и доводится до общего сведения не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

7.2 Расписание работы государственной экзаменационной комиссии составляется на каждую специальность, направление подготовки, по которым проводится государственная итоговая аттестация. Если государственная итоговая аттестация проводится на очной и заочной форме обучения в разные сроки, то расписание работы государственной экзаменационной комиссии составляется отдельно для каждой формы обучения.

7.3 Расписание работы государственной экзаменационной комиссии должно включать даты, время и место проведения (№ аудитории).

Расписание обзорных лекций, консультаций перед государственными экзаменами и защитой выпускной квалификационной работы составляется при необходимости деканом и размещается на информационном стенде факультета.

7.4 Расписание государственной итоговой аттестации не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания по представлению декана факультета утверждается приказом ректора Университета.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

8.1 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

8.2 Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением действующих, или нормативно-правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, изменением локальных актов Университета.

8.3 Положение может быть изменено и (или) дополнено при изменении организационной структуры Университета, при изменении наименования, задач и направлений деятельности Университета.

8.4 Изменения и (или) дополнения оформляются как дополнительные соглашения, которые прикрепляются к Положению с оформлением отдельных документов.

8.5 Предложения о необходимости внесения изменений, дополнений в Положение либо его отмены могут представляться ректору сотрудниками Университета письменно, с обязательным указанием мотивировки необходимости таких изменений либо дополнений.

8.6 Ректор принимает решение о необходимости внесения в Положение таких изменений, дополнений либо их отмены и дает поручение о внесении изменений, дополнений в Положение ответственному за его составление лицу.

8.7 Подготовленные изменения, дополнения или измененное Положение передается в юридическую службу для правовой экспертизы документа. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта юридическая служба представляет свое заключение по нему.

8.8 Принятие и вступление в силу изменений и (или) дополнений в Положение происходит в том же порядке, что и принятие самого Положения.

## **9. Заключительные положения**

9.1 Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете Университета, если Ученый совет не примет другого решения, и утверждения ректором Университета.

9.2 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

9.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

9.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Положении сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

Приложения:

Приложение № 1 –расписания проведения промежуточной аттестации.

Приложение № 2 - примерная форма. расписание проведения повторной промежуточной аттестации.

Приложение № 3 - лист ознакомления с Положением.

Приложение № 1

к положению о расписании учебных занятий и промежуточных аттестаций в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор \_\_\_\_\_  
 (подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»**

**РАСПИСАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

для обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_  
 направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
 на \_\_\_\_ семестр 20\_\_\20\_\_ учебного года

Начало экзаменов - 9.00

№ п/п	Дисциплина	Учебные группы				Ф.И.О. экзаменатора
		№ группы		№ группы		
		Консультация, дата/аудитория	Экзамен, дата/аудитория	Консультация, дата/аудитория	Экзамен, дата/аудитория	
1						
2						
Промежуточная аттестация с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.			Зачеты по дисциплинам:			ФИО преподавателя
Резервный день сдачи экзаменов						
Каникулы						
Начало занятий						
Курсовые работы (проекты):						

Декан факультета \_\_\_\_\_

И.О.Ф. “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Начальник учебного управления

И.О.Ф. “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение №2  
к положению о расписании учебных занятий и промежуточных аттестаций в  
федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего  
образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени  
П.А. Костычева»

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»**

**РАСПИСАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
за 2020-2020 учебный год**

**обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета по направлению подготовки (специальности)**

№	Наименование дисциплины, модуля, практики	Направление (специальность)	Форма промежуточной аттестации	Первая повторная промежуточная аттестация *				Вторая повторная промежуточная аттестация ** (с комиссией) дата, время, аудитория
				Дата	Время	Аудитория	Фамилия, имя, отчество преподавателя, должность	
	История	xx.xx.2022						Дата ставится до начала следующей промежуточной аттестации
		xx.xx.2022						

Декан факультета \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ф.и.о. \_\_\_\_\_

\*Неявка приравнивается к неудовлетворительной оценке.

\*\*При получении неудовлетворительной оценки по результатам повторная промежуточная аттестация.