

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании педагогического совета

« 13 » 12 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО

в действие приказом директора

от 18.12.2024 № 255-ур.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации студентов
и порядке ликвидации академической задолженности в ГБПОУ РК
«Симферопольский политехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (далее - Положение) регламентирует организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (далее - Колледж) по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение распространяется на очную и заочную формы обучения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте России 07.06.2012 № 24480) (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения российской Федерации № 885/390 от 05 августа 2020 года «О практической подготовке студентов» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...») (зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 №61573);

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (вместе с «СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы...») (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 №62296);

- иными нормативно – правовые акты РФ и РК, локальными нормативными актами Колледжа;

- Уставом Колледжа.

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионально-

го образования (далее – ОП СПО), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) ОП СПО, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Колледжем.

1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, практики и профессиональному модулю разрабатываются и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения соответствующими преподавателями. **(Приложение 1)**

1.5. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются оценочные материалы, позволяющие оценить умения, знания, навыки и освоенные компетенции. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями Колледжа.

2. Организация и проведение текущего контроля

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов проводится по учебным курсам, дисциплинам, МДК, предусмотренным учебным планом ОП СПО. Текущий контроль успеваемости студентов в течение всего периода обучения осуществляется преподавателем.

2.2. Задачи текущего контроля:

- контроль приобретения и развития у студентов навыков систематической работы с учебным материалом;
- объективная оценка качества освоения студентами учебного материала рабочих программ по дисциплинам, МДК;
- контроль формирования компетенций;
- стимулирование самостоятельной работы студентов;
- подготовка студентов к промежуточной аттестации;
- индивидуальный учет результатов усвоения студентами образовательных программ и поощрений студентов за успехи в учебной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности

2.3. Виды и формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, МДК:

устные: экспресс-опрос в начале или конце лекции (урока); дискуссия; собеседование; семинар, коллоквиум и др.

письменные: контрольная работа; расчетно-графическая работа; реферат; тест; отчеты по лабораторным, практическим и другим занятиям; курсовая работа и др.

информационно-технологические: тестирование по электронной программе; электронный практикум; компьютерная презентация и др.

инновационные: метод проектов; деловая игра; кейс-метод и др.

2.4. При оценивании текущего контроля успеваемости студентов установлена система оценок: «5»–отлично», «4» –хорошо», «3» –удовлетворительно», «2»–неудовлетворительно».

2.5. Оценки по текущему контролю успеваемости выставляются преподавателем в журнал успеваемости.

2.6. Обучающиеся, своевременно не выполнившие либо пропустившие лабораторные, практические занятия, семинары и другие работы, предусмотренные рабочей программой, выполняют их самостоятельно и сдают преподавателю до начала промежуточной аттестации.

2.7. Контроль за своевременностью ликвидации текущей задолженности в учебной группе осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса.

2.8. Отработка текущей задолженности по учебной и производственной практикам в результате пропусков занятий, осуществляется под руководством руководителя практики, по соответствующему графику.

2.1. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по учебной и производственной практикам осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов.

3.1. Промежуточная аттестация осуществляется в рамках освоения учебных циклов и в соответствии с формой, определяемой учебным планом и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам, МДК, ПМ и практикам результатов обучения.

3.2. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным годовым графиком учебного процесса.

3.3. Промежуточная аттестация по учебным и производственным практикам осуществляется в последний день прохождения практик (Кроме практик, входящих в комплексный зачет). Результат данной промежуточной аттестации учитывается при назначении стипендии по завершению промежуточной аттестации в текущем семестре.

3.4. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов и 10 зачетов в учебном году. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

3.5. С целью контроля, обмена опытом при проведении промежуточной аттестации могут присутствовать администрация, преподаватели колледжа, присутствие посторонних лиц без письменного разрешения заместителя директора по учебной работе не допускается.

3.6. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет, комплексный зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет;

- экзамен, комплексный экзамен, экзамен по профессиональному модулю, квалификационный экзамен, демонстрационный экзамен;

3.7. Комплексный экзамен, комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет проводится по нескольким учебным дисциплинам и (или) МДК и (или) практикам с целью контроля и выявления у студентов интегрированных знаний, приобретенных комплексов профессиональных умений и навыков. Комплексный экзамен и комплексный дифференцированный зачет предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам или практикам одного профессионального модуля. При этом учитывается:

- сроки изучения дисциплин или МДК;
- одинаковая форма отчетности по дисциплинам или МДК;
- завершенность их изучения в одном семестре.

Комплексный экзамен, комплексный зачет и комплексный дифференцированный зачет планируется:

- на курсе, где не представляется возможным вместить все планируемые формы промежуточной аттестации в количество дней, определенных ФГОС специальности для проведения самой промежуточной аттестации;

- на курсе, где количество форм промежуточной аттестации, планируемых в учебном году, превышает верхний предел. (п.3.4 данного положения).

Цель комплексного зачёта — определить, насколько целостно студенты воспринимают близкие науки, сформировать у них интегрированные знания, практический опыт профессиональной деятельности и общие и профессиональные компетенции.

3.8. Результаты промежуточной аттестации определяются оценками следующим образом: зачет, комплексный зачет - «не зачтено», «зачтено»; дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, квалификационный экзамен - «2 – неудовлетворительно», «3 – удовлетворительно», «4 – хорошо», «5 – отлично».

3.9. Оценка для всех форм промежуточной аттестации выводится как среднее арифметическое 2- частей:

- 1) за работу в течение семестра – среднее арифметическое от общего количества практических, лабораторных занятий, семинаров и других видов работ, установленных рабочей программой;
- 2) ответ студента непосредственно во время промежуточной аттестации.

3.10. Преподаватель имеет право поставить оценку по дисциплине и МДК в разрезе промежуточной аттестации без опроса тем студентам, которые показали высокую успеваемость по данной дисциплине, МДК на протяжении семестра и не имеют задолженности по текущему контролю (за практические, лабораторные занятия, семинары и другие виды работ, установлен-

ные рабочей программой). В этом случае оценки выставляются в присутствии студента во время промежуточной аттестации согласно графику.

3.11. Для проведения промежуточной аттестации по **профессиональному модулю** формируются экзаменационные комиссии. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель комиссии – представитель работодателя, заместитель председателя – директор Колледжа или его заместители. Членами экзаменационной комиссии являются преподаватели МДК, преподаватели смежных дисциплин и профессиональных модулей.

3.12. **Квалификационный экзамен** представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых производится оценивание профессиональной квалификации студентов, завершивших освоение соответствующего междисциплинарного курса и прохождение соответствующей учебной практики по получению профессии рабочего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы.

3.13. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение всех составляющих программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

3.14. Порядок проведения квалификационного экзамена обозначен в Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

4. Оценочные материалы.

4.1. Оценочные материалы является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), по соответствующей специальности/профессии СПО. При помощи оценочных материалов осуществляется контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных ФГОС СПО в качестве результатов освоения ПМ, МДК, отдельных учебных дисциплин, практик.

4.2. ФОС включает в себя: перечень экзаменационных вопросов и практических заданий; экзаменационных билетов; заданий на практики; перечень необходимого оборудования, материалов и т.п. необходимых и разрешенных для использования в процессе промежуточной аттестации; формы оценивания; методы оценивания; показатели оценки; критерии оценки.

4.3. Формирование оценочных материалов, включая разработку контрольно-измерительных материалов, используемых для проведения промежуточного контроля успеваемости, обеспечивают педагогические работники соответствующих учебных дисциплин, МДК, практик, профессиональных модулей.

4.4. На комплексном экзамене, комплексном зачете и комплексном дифференцированном зачете преподаватели используют комплект контрольно-оценочных средств, позволяющий целостно и объективно оценить уровень усвоения проверяемых образовательных результатов по каждому эле-

менту ОП СПО, вынесенному на промежуточную аттестацию.

4.5. Результаты промежуточной аттестации и защиты курсовых работ (проектов) заносятся в предусмотренные Колледжем документы: ведомости и протоколы экзаменов по профессиональному модулю (**Приложение 2,3**), журнал успеваемости, журнал практики или базы данных, зачетные книжки.

4.6. Результат комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета выставляется отдельно в ведомости по каждому элементу комплексного экзамена или комплексного зачета. (**Приложение 4**). При этом каждый элемент ОП СПО, по которому предусмотрена комплексная форма промежуточной аттестации, оценивается индивидуально, в зависимости от степени подготовки студента и согласно критериям оценивания соответствующих комплектов контрольно-оценочных средств.

4.7. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана, успешно прошедшие промежуточные аттестации за учебный год, приказом директора Колледжа переводятся на следующий курс.

4.8. В случае неявки студента на промежуточную аттестацию в ведомости делается запись «не явился».

5. Порядок ликвидации академической задолженности. Промедление либо изменение сроков промежуточной аттестации.

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам (модулям) ОП СПО или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются **академической задолженностью**.

5.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Колледжем сроки.

5.3. Студенты, имеющие академическую задолженность, проходят промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, МДК, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.4. Колледж, родители (законные представители) несовершеннолетних студентов обязаны создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.5. С этой целью заведующий отделением письменно уведомляет о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов и самих студентов (**Приложение 5**).

5.6. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с распоряжением заместителя директора по учебной работе, в ко-

тором определяются конкретные даты ее проведения, расписание (**Приложение 6**).

5.7. Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в зачетном и/или экзаменационном листе (**Приложение 7**).

5.8. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие:

- за I семестр текущего учебного года – до начала промежуточной аттестации за II семестр;
- за II семестр текущего учебного года – до начала промежуточной аттестации за I семестр следующего учебного года;
- если студент не явился на повторную передачу академической задолженности без уважительной причины, то срок ликвидации академической задолженности, в таком случае, устанавливается в пределах не более 1 месяца со дня начала занятий в следующем семестре;

5.9. Для студентов выпускных курсов срок ликвидации академической задолженности за семестр обучения, в котором предусмотрено окончание обучения по образовательной программе СПО, устанавливается до начала ГИА.

5.10. В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) на усмотрение администрации Колледжа, сроки ликвидации академической задолженности, обозначенные в п.5.8, могут изменяться.

5.11. В период ликвидации академических задолженностей студент не освобождается от учебных занятий в соответствии с утверждённым расписанием.

5.12. В случае получения неудовлетворительной оценки или неявки на промежуточную аттестацию, ликвидация академической задолженности в первый раз проводится преподавателем, который осуществлял промежуточную аттестацию в учебной группе.

В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, ведомость ликвидации академической задолженности выписывается на имя преподавателя, назначенного для проведения контрольного мероприятия распоряжением заместителя директора по учебной работе.

Решение о назначении другого преподавателя для проведения мероприятия по ликвидации академической задолженности принимает заместитель директора по учебной работе по согласованию с заведующим отделением.

5.13. Студенты, имеющие академическую задолженность в конце учебного года, переводятся на следующий курс условно, с предоставлением возможности пройти промежуточную аттестацию.

5.14. В случае получения неудовлетворительной оценки или неявки на контрольное мероприятие по ликвидации академической задолженности по неуважительной причине, студент проходит промежуточную аттестацию во второй раз в присутствии комиссии.

Комиссия для повторной ликвидации академической задолженности создается распоряжением заместителя директора по учебной работе с опре-

делением конкретных сроков проведения контрольного мероприятия.

В состав комиссии включаются следующие сотрудники Колледжа:

- преподаватели, которые вели учебные занятия в данной группе;
- председатель цикловой методической комиссии;
- преподаватели, имеющие квалификацию по данной дисциплине, профессиональному модулю.

Председателем комиссии назначается заместитель директора по учебной работе.

В состав комиссии по ликвидации академической задолженности по учебной и/ или производственной практике включается заместитель директора по учебно-производственной работе.

5.15. Для проведения процедуры ликвидации академической задолженности преподаватель использует контрольно-оценочные материалы, которые использовались на промежуточной аттестации в данной учебной группе.

5.16. При несогласии обучающегося и его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации (результатом пересдачи экзамена), студентам предоставляется право обратиться к заместителю директора по учебной работе для урегулирования спора между участниками образовательных отношений в срок до 30 июня текущего учебного года.

5.17. Результаты пересдачи вносятся секретарём учебной части в сводную ведомость группы и преподавателем в зачётную книжку студента (**Приложение 8**).

5.18. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП СПО и выполнению учебного плана.

5.19. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию **по уважительным причинам** в конце учебного года, переводятся на следующий курс условно, с предоставлением возможности пройти промежуточную аттестацию.

5.20. Сроки промежуточной аттестации студентов могут быть продлены распоряжением заместителя директора по учебной работе при наличии **уважительных причин**:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

5.21. Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

5.22. Студенту может быть предоставлена на усмотрение администрации Колледжа возможность формирования индивидуального графика сдачи промежуточной аттестации при:

- восстановлении студента из рядов вооруженных сил РФ;
- восстановлении из академического отпуска;
- предстоящее длительное лечение;

- перевод из другого образовательного учреждения;
- перевод на другую специальность Колледжа;
- индивидуальные выдающиеся способности студента.

5.23. При наличии уважительных причин успевающим студентам, не имеющим задолженности по текущему контролю и не имеющим задолженности по остальным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, на основании личного заявления, распоряжением заместителя директора по учебной работе может быть разрешена сдача промежуточной аттестации досрочно. В зачетной книжке и направлении на сдачу промежуточной аттестации фиксируется фактическая дата сдачи.

5.24. При положительном решении заведующий отделением после устного согласования с преподавателями составляет индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов. Преподаватель обязан принять экзамены, дифференцированные зачеты, курсовые работы/проекты и зачеты в пределах установленных сроков.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе


(подпись) Н.Н. Париш

Заместитель директора
по учебно-производственной работе


(подпись) И.В. Бравкова

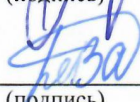
Заместитель директора
по воспитательной работе


(подпись) Т.Л. Кирпс

Председатель первичной
профсоюзной организации
сотрудников и студентов


(подпись) Т.В. Мелеги

Юрисконсульт


(подпись) В.А. Дегтярь

по дисциплине, МДК, учебной практики, производственной практики
(нужное подчеркнуть)

Дата проведения « » 20 г.

[illegible]

Подпись зав. отделением _____

Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»

Ведомость
экзаменационная, зачетная
(нужное подчеркнуть)

по дисциплине/МДК _____
(нужное подчеркнуть)

Группы _____

Специальность _____

Преподаватель _____

(Ф.И.О.)

Дата проведения « ____ » _____ 202__ г.

№ п/п	№ зач. кн.	Ф.И.О.	Среднее арифметическое за работу в течение семестра	Оценка за ответ студента во время промежуточной аттестации	Оценка промежуточной аттестации	Подпись преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Всего оценок: «5» _____

«4» _____

«3» _____

«2» _____

не явилось _____

Абсолютная успеваемость _____

Качественная успеваемость _____

Подпись преподавателя _____

Подпись зав. отделением _____

Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА

по профессиональному модулю _____
наименование профессионального модуля
программы подготовки специалистов среднего звена

шифр _____ название специальности
Вид профессиональной деятельности _____
наименование вида профессиональной деятельности

Дата проведения « _____ » 20 _____ г.

№ п/п	№ бил.	№ зач. кн.	ФИО	Вид профессиональ- ной деятельности «освоен»/ «не освоен»	Оценка
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Состав комиссии:

Председатель комиссии _____
фамилия, инициалы _____ подпись _____

Заместитель председателя комиссии _____
фамилия, инициалы _____ подпись _____

Экзаменаторы: 1. _____
фамилия, инициалы _____ подпись _____
2. _____
фамилия, инициалы _____ подпись _____
.....

Секретарь комиссии _____
фамилия, инициалы _____ подпись _____

**Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»**

Ведомость
комплексного экзамена, комплексного дифференцированного зачета
(нужное подчеркнуть)

по

1. _____
 2. _____
 3. _____
- (наименование дисциплины, МДК, практики, профессионального модуля)*

Группы _____

Специальность _____

(шифр)

(название специальности)

Преподаватели:

1. _____
2. _____
3. _____

(Ф. И. О.)

Дата проведения « _____ » _____ 20____ г.

№ п/п	№ зач. кн.	ФИО	Оценка 1	Оценка 2	Оценка 3
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

1. _____
(наименование дисциплины, МДК, практики, профессионального модуля)

Всего оценок: «5» _____

«4» _____

«3» _____

«2» _____

не явилось _____

Абсолютная успеваемость _____

Качественная успеваемость _____

Подпись преподавателя _____

2. _____

(наименование дисциплины, МДК, практики, профессионального модуля)

Всего оценок: «5» _____

«4» _____

«3» _____

«2» _____

не явилось _____

Абсолютная успеваемость _____

Качественная успеваемость _____

Подпись преподавателя _____

3. _____

(наименование дисциплины, МДК, практики, профессионального модуля)

Всего оценок: «5» _____

«4» _____

«3» _____

«2» _____

не явилось _____

Абсолютная успеваемость _____

Качественная успеваемость _____

Подпись преподавателя _____

Подпись зав. отделением _____

Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»
295053, г. Симферополь, ул. Гаспринского, 3
Тел. (3652) 27-62-20; факс 27-31-88
e-mail: simfpolyteh@crimeaedu.ru

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

на № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(-ая,- мый) _____!

Администрация ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» уведомляет, что у Вас (вашего сына, дочери) образовалась академическая задолженность за _____ семестр 20____/20____ учебного года.

Распоряжением заместителя директора по учебной работе установлен график ликвидации академической задолженности (прилагается)

В случае не ликвидации академической задолженности в установленные сроки, будет назначена повторная пересдача в присутствии комиссии.

Приложение на _____ л.

Заведующий отделением

**Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« » _____ 20__ г.

№ _____

г. Симферополь

О проведении повторной
промежуточной аттестации

В связи с имеющейся академической задолженностью:

1. Назначить график проведения повторной промежуточной аттестации студенту группы _____ ФИО:

№ п.п	Наименование	Преподаватель	Форма	Дата	Время	Ауд.
1						
2						
3						
4						
5						

Зам. директора
по учебной работе

ФИО

ПРОЕКТ РАСПОРЯЖЕНИЯ ВНОСИТ:

Зав. отделением

_____ ФИО

Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»

ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ

Отделение _____
Группа _____ Курс _____
Студента (ки) _____
Учебная
дисциплина/МДК/практика _____
За _____ учебный семестр
Оценка _____ Преподаватель _____
« _____ » _____ 20 _____ г.
Зав. отделением _____
Зачетный лист сдается преподавателем лично зав.отделением в день приема
зачета/дифференцированного зачета

Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Отделение _____
Группа _____ Курс _____
Студента (ки) _____
Учебная дисциплина/МДК _____
За _____ учебный семестр
Оценка _____ Преподаватель _____
« _____ » _____ 20 _____ г.
Зав. отделением _____
Экзанаационный лист сдается преподавателем лично зав.отделением в день приема
экзамена.

**Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»**

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
успеваемости и посещаемости студентов группы _____
за _____ семестр 20____/20____ учебный год
Классный руководитель _____

№ п/п	Ф.И.О.	Диф. зачет		Зачеты		Экзамены		Практика	Средний балл	Пропуски		
										по у/п	без у/п	всего
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
Качественная успеваемость, %									--	--	--	--
Абсолютная успеваемость, %									--	--	--	--

Классный руководитель _____ Абсолютная успеваемость _____ (%)

Качественная успеваемость _____ (%)

Зав. отделением _____
подпись инициалы, фамилия