

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж
имени князя Л.С. Голицына»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании педагогического совета
«14» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО

в действие приказом директора
от 19.11.2025 г. № 202-уч

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации студентов
и порядке ликвидации академической задолженности
в ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании Студенческого совета
«12» ноября 2025 г. № 3

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей
«10» ноября 2025 г. № 2

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 «СПК им. Л.С. Голицына» (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 и 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 профессионального 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. Для Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования третьего поколения конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, практике и профессиональному модулю разрабатываются и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения соответствующими преподавателями: для текущего контроля – в устной форме, для промежуточной аттестации – под подпись. **(Приложение 1)**

1.5. Для оценивания студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО (промежуточная аттестация и государственная итоговая 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.

2.2. Текущий контроль осуществляется преподавателем на всех этапах учебного занятия и позволяет получать объективную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала и на основе этого оперативно вносить изменения в учебный процесс.

2.3. Система организации текущего контроля успеваемости – это периодичность контрольных мероприятий, формы контроля, объем и содержание учебного материала, выносимого на контроль, критерии оценивания. Текущий контроль успеваемости проводится за счет времени, отведенного учебным планом на изучение учебной дисциплины или профессионального модуля.

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется путем проверки преподавателем знаний студентов на теоретических, практических, лабораторных занятиях, семинарах, а так же при устном опросе на занятиях. Формы и критерии оценивания текущего контроля устанавливаются преподавателем самостоятельно с ориентиром на общепринятые нормы и доводятся до студентов в устной форме на соответствующих занятиях непосредственно перед текущим контролем либо после устного опроса (экспресс-опроса) студентов.

2.5. Для оценивания знаний студентов преподаватели руководствуются «Методическими рекомендациями к оцениванию учебных достижений студентов для различных методов контроля».

2.6. Выставленная оценка по текущему контролю обосновывается преподавателем непосредственно на занятиях. Материалы текущего контроля находятся у преподавателя.

2.7. Текущий контроль может проводиться в индивидуальной и групповой форме.

2.8. 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

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

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

письменные: контрольная работа; расчетно-графическая работа; реферат; тест; выполненные лабораторные, практические, курсовые и др.

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

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

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

2.11. Оценка может выставляться за активную работу на занятиях; за выполнение домашних заданий; за устный ответ на заданный вопрос; за подготовку самостоятельного материала; за проверочные контрольные работы (письменные опросы); за тестовый опрос, в том числе с применением информационных технологий; за защиту реферата, презентации, проекта; за выполнение лабораторной работы; за практическое занятие и т.д.

2.12. Оценки в ходе текущего контроля знаний преподаватель вносят в журнал учета успеваемости на страницах, отведенных для соответствующей учебной дисциплины. Результаты текущего контроля знаний доводятся до сведения студентов непосредственно на соответствующих занятиях.

2.13. Студенты, своевременно не выполнившие либо пропустившие лабораторные, практические занятия, семинары и другие работы, предусмотренные рабочей программой (в том числе и по уважительным причинам) выполняют их самостоятельно и сдают лично преподавателю до начала промежуточной аттестации.

2.14. Отработка текущей задолженности по учебной и производственной практикам в результате пропусков занятий, осуществляется в соответствии с п.6 «Положения о практической подготовке студентов в ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына».

2.15. Общий контроль за ликвидацией 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 годовым календарным учебным графиком.

3.3. Промежуточная аттестация по учебным и производственным практикам осуществляется в последний день прохождения практики, кроме комплексного зачета, который проводится в период промежуточной аттестации. Результат 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).

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 (устный или письменный, согласно оценочным материалам) непосредственно во время промежуточной аттестации.

3.10. С согласия студентов, во время промежуточной аттестации, преподаватель имеет право поставить оценку по дисциплине и МДК без выполнения заданий промежуточной аттестации студентами, которые не имеют задолженности по данной дисциплине, МДК по текущему контролю за практические, лабораторные занятия, семинары и другие виды работ, установленные рабочей программой.

3.11. Для проведения промежуточной аттестации по **профессиональному модулю** формируются экзаменационная комиссия. 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 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.

4. Оценочные материалы

4.1. Оценочные материалы являются составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), по соответствующей специальности 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 дисциплин, практик.

4.2. Комплект заданий к оценочным материалам предназначен для измерения уровня достижения студентами результатов обучения установленных в рабочей программе. Он включает в себя совокупность контролирующих материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Для оценивания результатов обучения по дисциплине/МДК/ПМ используются комплект оценочных материалов, который состоит из сформированных билетов/заданий к промежуточной аттестации и критериев их оценивания.

4.3. Формирование комплекта оценочных материалов, 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 элементу ОП СПО, вынесенному на промежуточную аттестацию.

4.5. Результаты промежуточной аттестации и защиты курсовых работ (проектов) заносятся в предусмотренные Колледжем документы: ведомости, протокол экзамена по профессиональному модулю – **(Приложение 2,3,4,5)** 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.

Причем 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. Продление либо изменение сроков промежуточной аттестации. Улучшение результатов промежуточной аттестации

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

5.2. Родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов и самих студентов заведующий отделением письменно уведомляет о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации (**Приложение 6**).

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

5.4. 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.

5.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия.

5.6. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с распоряжением заместителя директора по учебной работе, в котором определяются конкретные даты ее проведения, расписание (**Приложение 7**).

5.7. Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в зачетном и/или экзаменационном листе (**Приложение 8**).

5.8. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие:

– за семестр текущего учебного года:

1-я сдача академической задолженности – до начала следующей промежуточной аттестации;

2-я сдача академической задолженности (комиссионно) - до истечения года с начала образования академической задолженности.

5.9. Для студентов выпускных курсов срок ликвидации задолженности за семестр обучения, в котором предусмотрено окончание Колледжа, устанавливается до начала ГИА.

5.10. В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) может устанавливаться обучающемуся индивидуальный срок ликвидации академической задолженности.

5.11. В период ликвидации академической задолженности студент не

освобождается от учебных занятий, предусмотренных 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 уважительной причине, ведомость ликвидации академической задолженности выписывается на имя преподавателя, назначенного для проведения промежуточной аттестации распоряжением заместителя директора по учебной работе.

Решение о назначении другого преподавателя 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 определением конкретных сроков проведения промежуточной аттестации.

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. Результаты пересдачи вносятся в сводную ведомость группы и преподавателем в зачётную книжку студента.

5.17. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП СПО и выполнению учебного плана.

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

аттестацию.

5.19. 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.

5.20. Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

5.21. 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;
- предстоящий длительный отъезд;
- перевод из другого образовательного учреждения;
- перевод на другую специальность Колледжа;
- индивидуальные выдающиеся способности студента.

5.22. 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.

5.23. 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.

5.24. Студенту дается один раз право, по его заявлению на имя директора, улучшить свои результаты промежуточной аттестации по дисциплинам общеобразовательного цикла (не более пяти) для возможности получить аттестат о среднем общем образовании с максимальным средним баллом в организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

5.25. Заявление подается в течение 6 месяцев после окончания срока промежуточной аттестации (до конца 3-го семестра) по дисциплинам общеобразовательного цикла (**Приложение 9**).

5.26. На основании заявления создается приказ о формировании комиссий по соответствующим дисциплинам и графике пересдачи.

5.27. График формируется с учетом 5-ти дневного перерыва между пересдачами дисциплин. Общий срок пересдачи не должен превышать 45-ти календарных дней.

пересдачами дисциплин. Общий срок пересдачи не должен превышать 45-ти календарных дней.

5.28. Перечень вопросов к промежуточной аттестации, согласно рабочей программы, выдается студенту во время ознакомления его с приказом.

5.29. Результаты пересдачи фиксируются в соответствующей ведомости.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе



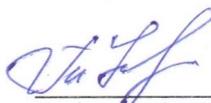
(подпись) Н.Н. Париш

Заместитель директора
по учебно-производственной работе



(подпись) И.В.Бравкова

Заместитель директора
по воспитательной работе



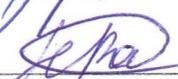
(подпись) Т.Л. Кирпс

Председатель первичной
профсоюзной организации
сотрудников и студентов



(подпись) Т.В. Мелеги

Юрисконсульт



(подпись) В.А. Дегтярь

Приложение 1

Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж
имени князя Л.С.Голицына»

Ведомость
ознакомления студентов с формой и процедурами текущего контроля успеваемости и промежу-
точной аттестации (дифференцированного зачета, экзамена) устно,
письменно, тестирование
(нужное подчеркнуть)

по _____
группы _____

Дата проведения «__» _____ г.

№ п/п	ФИО студента	Дата	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Подпись преподавателя _____

Подпись зав. отделением _____

**Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж
имени князя Л.С.Голицына»**

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 _____

**Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж
имени князя Л.С.Голицына»**

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 профессиональной 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*

Экзaminаторы:

1. _____ *подпись*

Секретарь
комиссии

2. _____
фамилия, инициалы

фамилия, инициалы

подпись

подпись

фамилия, инициалы

Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж
имени князя Л.С.Голицына»

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. _____

Дата проведения « _____ » _____ *(Ф. И. О.)*
 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
имени князя Л.С.Голицына»**

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

№ п/п	Ф.И.О.	Диф. зачет		Экзамены		Комплексный экзамен (диф.зачет)		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



Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж
имени князя Л.С.Голицына»
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 имени князя Л.С. Голицына» 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 передача 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
имени князя Л.С.Голицына»**

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

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ВНОСИТ:
Зав.отделением

_____ ФИО

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора
по УПР

_____ ФИО

Председатель ППО

_____ ФИО

Юрисконсульт

_____ ФИО

**Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж
имени князя Л.С.Голицына»**

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.

**Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж
имени князя Л.С.Голицына»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Отделение _____

Группа _____ Курс _____

Студента (ки) _____

Учебная дисциплина/МДК _____

За _____ учебный семестр

Оценка _____ Преподаватель _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. отделением _____

Экзаменационный лист сдается преподавателем лично зав.отделением в день приема зачета.

Директору ГБПОУ РК
«СПК им. Л.С. Голицына»
Т.Г. Барковой

студента (-ки) группы
(название группы),
Ф.И.О. студента полностью,
зарегистрированной (-го)
по адресу:

проживающей (-го) по адресу:

Контактный номер телефона:
+7 (____) ____ ____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне передачу следующих дисциплин общеобразовательного цикла:

1.
2.
3.

с целью повышения оценки.

Дата

Подпись