

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Дебальцевский многопрофильный техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического
совета

Протокол № 2

от «26» 10 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ДМТ»

А.В. Украинский

Пр. № 51 «14» 11 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 30

**о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
в Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Дебальцевский многопрофильный техникум»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» (далее – Положение), (далее – Техникум) устанавливает общие требования к формам, периодичности и порядку организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

Положение разработано в соответствии с:

- пунктом 10 части 3 статьи 28, части 2 статьи 30, части 1 статьи 58 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Техникума.

1.3. Положение направлено на обеспечение контроля освоения обучающимися образовательной программы и определяет порядок:

- организации и проведения текущего контроля успеваемости;
- организации и проведения промежуточной аттестации;
- ликвидации академической задолженности;
- отчисления обучающихся, имеющих академическую

задолженность.

1.4. Итоги текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях цикловой и/или методической комиссии и методических советов Техникума, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации несёт заместитель директора (учебно-производственная работа) и председатели цикловых и/или методических комиссий, а по конкретным дисциплинам и видам контроля и аттестации – педагогические работники, проводившие аудиторские занятия,

прием зачетов, контрольных работ, экзаменов, в соответствии с расписанием. В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, заместитель директора по учебной работе назначает другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.

1.5. Обучающийся обязан:

- сдать промежуточную аттестацию в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном Техником;
- предъявлять преподавателю зачетную книжку в начале зачета (дифференцированного зачета) или экзамена;
- не опаздывать на зачет (дифференцированный зачет) или экзамен;
- при наличии академической задолженности ликвидировать ее в установленный срок.

1.6. Преподаватель обязан:

- перед приемом экзамена или зачета (дифференцированного зачета) получить экзаменационную ведомость в учебной части;
- принимать экзамены или зачеты у обучающихся при наличии у них зачетных книжек;
- по окончании промежуточной аттестации в тот же день сдать оформленную экзаменационную ведомость в учебную часть;
- не вносить самостоятельно в экзаменационную ведомость исправления;
- прибыть на экзамен или зачет (дифференцированный зачет) в соответствии с утвержденным расписанием.

1.7. Освоение основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ООП СПО), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) ООП СПО, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

1.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.9. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.10. Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

1.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному

предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

1.12. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

1.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

1.15. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ООП СПО и выполнению учебного плана.

1.16. Положение является локальным нормативным актом Техникума.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Система текущего контроля успеваемости обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценить качество освоения обучающимися программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС);

- аттестовать обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы ППКРС;

- широко использовать современные контрольно-оценочные технологии;

- организовать самостоятельную работу обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя Техникума.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в ходе учебного процесса до начала промежуточной аттестации. Текущий контроль успеваемости является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы.

2.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в

двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей и оценка компетенций. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся Техникума.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по учебным дисциплинам (далее – УД) и профессиональным модулям (далее – ПМ).

2.5. Текущему контролю успеваемости подлежат все обучающиеся Техникума.

2.6. Текущий контроль по УД и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.7. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей учебной программе дисциплины и календарно-тематическом плане.

2.8. Критерии оценки форм текущего контроля успеваемости обучающихся разрабатываются преподавателями и рассматриваются на заседаниях цикловой и/или методических комиссий.

2.9. Текущий контроль может иметь следующие активные и интерактивные формы проверки успеваемости:

- устный опрос на учебных занятиях;
- фронтальный экспресс-опрос группы;
- оценка выполнения письменных домашних заданий, расчетных, ситуационных задач;
- защита лабораторных работ и практических работ;
- оценка контрольных работ;
- защита презентаций;
- мини-конференция;
- решение практических задач;
- научная дискуссия;
- коллоквиум;
- семинар в диалоговом режиме;
- деловая игра;
- работа в исследовательской группе;
- решение тестовых заданий.
- оценка результатов самостоятельной работы.

2.10. В начале учебного года преподаватели общеобразовательных дисциплин проводят входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения. Форма отчетности (приложение 1).

2.11. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, отражается в рабочей программе дисциплины и календарно-тематическом плане. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

2.12. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: – 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» – и

отражаются в журналах учета учебных занятий.

2.13. Результаты текущего контроля успеваемости своевременно предоставляются преподавателем в журнале.

2.14. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями для эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД и ПМ.

2.15. С целью определения качества освоения учебного материала по самостоятельным блокам, циклам и разделам может проводиться рубежный контроль успеваемости в виде коллоквиумов, самостоятельных, контрольных работ и тестирования, а также, в иных формах в рамках часов проведения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов.

2.16. Невыполнение форм текущего контроля влечет за собой невыполнение учебного плана и индивидуального учебного плана (при наличии обучающихся по индивидуальному плану).

Обучающимся, не прошедшим текущий и рубежный контроль по уважительной причине, подтвержденной документами, предоставляется возможность пройти текущий и рубежный контроль в иные сроки.

2.18. Обучающиеся, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются за семестр, год.

Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по согласованию с директором Техникума.

2.16. Занятия, пропущенные обучающимися по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется по расписанию консультаций (индивидуальному графику), составленному председателем цикловой и/или методической комиссий, согласованному с преподавателем, утвержденному на заседании цикловых и/или методических комиссий.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, её корректировку; проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения ООП СПО ППКРС.

3.2. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации выбираются Техником самостоятельно.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;

- комплексный экзамен;
- экзамен (модульный) по профессиональному модулю;
- экзамен квалификационный.

3.4. При разработке рабочего учебного плана проводится планирование промежуточной аттестации и предусматривается та или иная форма промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и практикам.

3.5. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки.

3.6. Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференцированного зачёта проводится за счёт часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и расписанием. Расписание проведения промежуточной аттестации утверждается директором техникума.

Заместитель директора (УПР) осуществляет контроль заполнения зачетных книжек, журналов учета учебных занятий, журналов учета учебной и производственной практики студентов, экзаменационных ведомостей, протоколов, групповых сводных ведомостей по итогам промежуточной аттестации (приложение 2); составляет график сдачи академической задолженности (приложение 3).

3.7 Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля проводится согласно учебному плану, при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачётов в учебном году:

- по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачёт или экзамен;
- по учебной практике – дифференцированный зачёт;
- по производственной практике – дифференцированный зачёт, оценка которого производится путем разбора данных аттестационного листа, характеристики с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

3.8 Промежуточная аттестация по итогам освоения профессионального модуля осуществляется в формах:

- экзамена (модульного) по профессиональному модулю, который проводится по завершению изучения профессионального модуля.

3.9. Экзамен (модульный) по профессиональному модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

3.10. Максимальное количество аттестационных испытаний в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не

должно превышать 8 экзаменов и 10 зачётов (без учета зачета по физической культуре).

3.11. ФОС для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам разрабатываются и утверждаются Техникумом самостоятельно. ФОС для промежуточной аттестации по профессиональным модулям разрабатываются и утверждаются Техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

3.12 Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.13 Итоговая оценка по учебной дисциплине, профессиональному модулю определяется суммой баллов, полученных студентом по различным формам текущего и рубежного контроля, а также в ходе промежуточной аттестации.

Все результаты текущего и рубежного контроля, а также промежуточной аттестации фиксируются в журналах учебных групп.

Промежуточная аттестация по практикам осуществляется в форме дифференцированного зачета. Обучающиеся, не прошедшие практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или получившие неудовлетворительную оценки, считаются имеющими академическую задолженность.

Промежуточная аттестация проводится по учебной дисциплине, практике, изучаемой в полном объеме в течение не менее одного семестра в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена согласно учебному плану. Форма проведения (устная, письменная, тестирование) устанавливается Техникумом и доводится до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине.

3.12. Методические рекомендации по подготовке к зачету / дифференцированному зачёту разрабатываются, утверждаются и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

3.13. Обучающиеся, получившие оценку «не зачтено» или «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

3.14. Форма проведения экзамена (устная или письменная) определяется Техникумом, доводится до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине. Вопросы и практические задания для экзамена разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

3.15. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться, с разрешения экзаменатора, справочной литературой. В аудитории, где проводится устный экзамен, могут находиться одновременно не более 5-6 экзаменуемых. При проведении экзамена в устной форме обучающимся должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационных билетов. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать

обучающемуся дополнительные вопросы в рамках программы.

3.16. На устном экзамене обучающемуся предоставляется не менее 30 минут для подготовки конспекта устного ответа, который подписывается им и сдается преподавателю после завершения ответа. Длительность устного экзаменационного опроса не должна превышать 20 минут.

3.17. Для каждой группы в один день планируется только один экзамен.

3.18. Экзамен по профессиональному модулю (модульный) может быть проведен после полного освоения профессионального модуля, Экзамен модульный может быть организован как в Техникуме, так и на базах практик. Результатом оценки профессионального модульного является решение: «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

3.19. Обучающимся, явившимся на экзамен, зачет (дифференцированный зачет) и отказавшимся от ответа, в экзаменационную ведомость проставляется оценка 2 «неудовлетворительно», без учета причин отказа.

3.20. Преподаватель имеет право проводить промежуточную аттестацию только при наличии зачетной или экзаменационной ведомости. Преподаватель несет ответственность за правильность оформления ведомости, зачетной книжки, журнала учета учебных занятий, которые являются основными документами по учету успеваемости обучающихся. Оформленную ведомость преподаватель передает в учебную часть.

3.21. Во время проведения всех форм промежуточной аттестации обучающимся запрещается пользоваться письменными материалами, учебниками, пособиями, аудиоаппаратурой, мобильными телефонами и иными техническими средствами без разрешения преподавателя. Обучающиеся, нарушившие данное требование, удаляются с зачета или экзамена и в ведомости им проставляется оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно».

3.22. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

3.23. Письменные экзаменационные работы выполняются на листе или специально подготовленном преподавателем бланке со штампом Техникума.

3.24. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля.

3.25. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и опыта, сформированных профессиональных и общих компетенций.

3.26. Перечень вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями учебных дисциплин и профессиональных модулей, обсуждается на заседаниях цикловых/методических комиссий и утверждается заместителем директора (УПР) за месяц до проведения экзаменов. Экзамены проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием промежуточной аттестации и

оцениваются по 5-балльной системе: 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно».

3.27. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора (УПР) за неделю до проведения экзамена.

3.20. Расписание экзаменов составляется методистом, утверждается директором Техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за неделю до начала промежуточной аттестации.

3.21. Классный руководитель/куратор группы готовит к экзамену журнал учета учебных занятий.

3.22. Преподаватель готовит к экзамену экзаменационные билеты, экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене.

3.23. Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях. На подготовку задания по билету обучающемуся отводится 20 минут, общее время сдачи устного экзамена на одного обучающегося составляет не более 1 академического часа (45 минут), письменного экзамена – не более 3 часов (за исключением письменного экзамена по общеобразовательным дисциплинам).

3.24. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился".

3.25. Академической задолженностью считаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, курсам, модулям или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3.26. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен, зачет (дифференцированный зачет) по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора Техникума устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена.

3.27. После окончания срока действия индивидуального графика сдачи экзамена на обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости).

3.28. В порядке исключения Техникум имеет право устанавливать индивидуальный график сдачи экзамена обучающимся (досрочное прохождение промежуточной аттестации) при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления, при условии выполнения им учебного графика проверочных, контрольных и практических работ текущего контроля успеваемости до начала сроков проведения экзамена.

3.29. Пересдача экзаменов или зачетов (дифференцированных зачетов) с целью получения диплома с отличием допускается только с оценки «хорошо» не более чем по двум учебным дисциплинам/междисциплинарным

курсам не позднее, чем за два месяца до государственной итоговой аттестации. Разрешение на передачу дает директор Техникума по представлению заместителя директора (УПР).

3.30. Результаты промежуточной аттестации фиксируются преподавателем/мастером производственного обучения в зачетной / экзаменационной ведомости, протоколе экзамена(модульного) по профессиональному модулю и зачетной книжке обучающегося.

3.31. По результатам летней промежуточной аттестации обучающиеся:

- успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс обучения;
- имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности.

Обучающийся не может быть условно переведен на следующий курс, а подлежит отчислению из Техникума (расторжение договора), если академические задолженности не сданы в сроки, определённые Техникумом.

3.32. По результатам зимней промежуточной аттестации обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации, признаются имеющими академическую задолженность. Им устанавливается срок ликвидации академической задолженности. Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, имеющие академическую задолженность, допускаются к посещению занятий в следующем семестре только после оплаты стоимости обучения этого семестра.

4. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, не считаются имеющим академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления им продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра, на количество календарных дней, пропущенных в период промежуточной аттестации.

4.2. Если обучающийся, имеющий продление сдачи промежуточной аттестации по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации, то он признается имеющим академическую задолженность и условно переводится на следующий курс обучения.

4.3. График ликвидации академических задолженностей, который

утверждается Директором, доводится до сведения обучающихся не позднее 10 дней после начала очередного семестра. Ликвидация академической задолженности проводится в сроки, определенные Техникумом.

4.4. Сдача академической задолженности допускается не более двух раз. Первая сдача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации, вторая сдача принимается комиссией.

4.5. Для проведения сдачи академической задолженности во второй раз создается комиссия из числа педагогических работников Техникума, состав которой утверждается соответствующей цикловой/методической комиссией Техникума и оформляется протоколом.

4.6. Результаты сдачи (не сдачи) промежуточной аттестации оформляются справками (приложение 4). Неудовлетворительный результат по итогам второй сдачи академической задолженности влечет за собой отчисление обучающегося из Техникума.

5. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

5.1. Обучающиеся в Техникуме по основным образовательным программам, не прошедшие промежуточную аттестацию в сроки, утвержденные календарными учебными графиками, и не ликвидировавшие академическую задолженность в срок: до 15 ноября (академическая задолженность по летней сдаче промежуточной аттестации), до 15 мая (академическая задолженность по зимней сдаче промежуточной аттестации) - для очной формы обучения, при условии, что обучающемуся была предоставлена возможность дважды ликвидировать академическую задолженность, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.2. После издания приказа об отчислении обучающемуся выдается справка о периоде обучения по образцу, установленному в Техникуме (приложение 5).

Ведомость результатов входного контроля

группа № _____, профессия (код, наименование) _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Шифр, наименование учебной дисциплины							
		3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

Классный руководитель

подпись

фамилия, инициалы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дебальцевский многопрофильный техникум»
 (полное название высшего учебного заведения)

Профессия _____

Курс ____ Группа ____

_____ учебный год

Ведомость текущей успеваемости №

« ____ » _____ 20__ года

По дисциплине

(название учебной дисциплины)

за учебный семестр

Форма промежуточной аттестации

Преподаватель _____

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Оценка (цифрой)	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Итоги сдачи:
 Успеваемость
 Качество

Преподаватель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дебальцевский многопрофильный техникум»
(полное название высшего учебного заведения)

Профессия _____

Курс ____ Группа ____

_____ учебный год

Экзаменационная ведомость №

« ____ » _____ 20__ года

По дисциплине _____

(название учебной дисциплины)

за _____ учебный семестр

Форма промежуточной аттестации _____

Преподаватель _____

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Оценка (цифрой)	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Итоги сдачи:
Успеваемость _____
Качество _____

Преподаватель _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Педагогического совета
ГБПОУ «ДМТ»
Протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ «ДМТ»

«___» _____ 20__ г.

**НАПРАВЛЕНИЕ
на сдачу академической задолженности**

Преподавателю/мастеру производственного обучения _____

(фамилия, имя, отчество)

Направляется студент (студентка) _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курс, _____ семестр
группа № _____, код и наименование профессии: _____

На сдачу академической задолженности по учебной дисциплине, МДК, УП, ПП

(указать наименование)

Дата сдачи академической задолженности: «___» _____ 20__ г.

Заместитель директора (УПР) _____

(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

СПРАВКА

Студент (студентка) _____
(фамилия, имя, отчество)

курс _____, группа № _____, код и наименование профессии: _____

Сдал академическую задолженность по: _____

(указать наименование УД, МДК, УП, ПП)

За курс _____, семестр _____, с оценкой _____

Преподаватель/
мастер производственного обучения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

СПРАВКА

Студент (студентка) _____
(фамилия, имя, отчество)

курс _____, группа № _____, код и наименование профессии: _____

Не сдал академическую задолженность по: _____

(указать наименование УД, МДК, УП, ПП)

За курс _____, семестр _____

Причина _____

Преподаватель/
мастер производственного обучения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Дата выдачи: _____

Регистрационный номер _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения: _____

Документ о предшествующем уровне образования: _____

Поступил (а) в _____

Завершил (а) обучение в _____ Срок получения
образования по очной форме Форма обучения: _____ профессия: _____

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам:
ОСВОЕННЫЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ:

№	Наименование дисциплин (модулей)	Количество часов	Оценка
	ИТОГО		
	в том числе аудиторных		

ОСВОЕННЫЕ ЧАСТИЧНО:

№	Наименование дисциплин (модулей)	Количество часов	Оценка
	ИТОГО		
	в том числе аудиторных		

Приказ об отчислении № _____ от _____

Директор _____

Заместитель директора (УПР) _____