

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**



**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
КОММЕРЦИИ»
(ГБПОУ СКСТиК)**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического Совета
протокол №1 от « 31 » августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ СКСТиК
_____ С.Ф. Кучерова
«31» августа 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ЛИКВИДАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Содержание

1	Область применения.....	- 3
2	Нормативные ссылки.....	- 3
3	Термины и определения.....	- 4
4	Обозначения и сокращения.....	- 4
5	Общие положения.....	- 5
6	Индивидуальная текущая задолженность.....	- 5
7	Порядок ликвидации индивидуальной текущей задолженности.....	- 6
8	Порядок ликвидации индивидуальной академической задолженности	- 10
Приложение А	Форма листа регистрации предварительной записи.....	- 12
Приложение Б	Образец заполнения приказа о допуске к промежуточной аттестации.....	- 13
Приложение В	Образец заявления на ликвидацию академической задолженности.....	- 15
Приложение Г	Образец заявления на пересдачу в связи с неудовлетворительной оценкой.....	- 16
Приложение Д	Образец заявления на повышение оценки.....	- 17
Приложение Е	Формы дополнительных сводных ведомостей	- 18

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью повышения качества образовательного процесса, формирования у студентов ответственного отношения ко всем видам учебных занятий, более полного удовлетворения образовательных потребностей граждан и предотвращения накопления у обучающихся индивидуальной текущей и академической задолженностей в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» (далее – Колледж).

1.2. Положение определяет порядок ликвидации текущей и академической индивидуальной задолженности обучающихся.

1.3. Настоящее положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями, участвующими в образовательной деятельности.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано на основе следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 03.08.2018 г. [N 329-ФЗ](#) с изм., внесенными Федеральным [законом](#) от 06.04.2015 N 68-ФЗ (ред. 19.12.2016), [Постановлением](#) Конституционного Суда РФ от 05.07.2017 N 18-П) «Об образовании в Российской Федерации» (Принят Государственной Думой 21.12.2012 г. Одобрен Советом Федерации 26.12.2012 г.);

– Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ (ред. от 03.08.2018 [N 307-ФЗ](#), с изм., внесенным Федеральным [законом](#) от 23.12.2003 N 186-ФЗ, Постановлениями Конституционного Суда РФ от 20.04.2009 [N 7-П](#), от 21.03.2013 [N 6-П](#)) «О воинской обязанности и военной службе» (Принят Государственной Думой 06.03. 1998 г. Одобрен Советом Федерации 12.03.1998 г.);

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

– Закона Ставропольского края от 30.07.2013 №72-кз (в ред. от 12.12.2017 г. № 133-кз) «Об образовании» (принят Думой Ставропольского края 18.07.2013);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (ред. от 14.12.2015 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291 "Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";

– Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований к организации

образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе требования к средствам обучения и воспитания»;

- Устава Колледжа;
- Локальных актов колледжа

3. Термины и определения

академическая задолженность: Не аттестованное в установленный графиком учебного процесса срок контрольное мероприятие (экзамен, зачёт, курсовая работа, контрольная работа) по дисциплине или аттестованное на отметку «неудовлетворительно» («не зачтено»);

текущая задолженность: Не выполнение или пропуски обучающимся установленного объёма образовательной программы;

учебный процесс: Система организационных и дидактических мероприятий, направленных на реализацию содержания образования на определённом образовательном или квалификационном уровне в соответствии с федеральными государственными стандартами образования;

оценка: Качественная информация обратной связи при обучении;

отметка: Количественное выражение оценки («1», «2», «3», «4», «5»). В педагогике ставится знак равенства между этими двумя понятиями.

4. Обозначения и сокращения

- ЗО** – заведующий отделением
- ИАЗ** – индивидуальная академическая задолженность
- ИТЗ** – индивидуальная текущая задолженность
- КТП** – календарно-тематический план

- МДК** – междисциплинарный курс
- ОВЗ** – ограниченные возможности здоровья
- ПМ** – профессиональный модуль
- ПП** – производственная практика
- ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена
- САР** – самостоятельная аудиторная работа
- СВАР** – самостоятельная внеаудиторная работа
- УД** – учебная дисциплина
- УМК** – учебно-методический комплекс
- УП** – учебная практика
- УР** – учебная работа
- ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
- МО** – Методическое объединение

5. Общие положения

5.1. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты текущей, рубежной и промежуточной аттестации по одной или нескольким УД, МДК, ПМ и практикам или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.2. Уважительными причинами пропуска промежуточной аттестации следует считать:

- временную нетрудоспособность, роды, уход за больным ребёнком (подтверждается медицинской справкой установленного образца, заключением об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приёма или консультации);
- смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о смерти);
- вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.).

Все другие причины отсутствия обучающегося на промежуточной аттестации следует считать неявкой без уважительной причины и **приравнивается к неудовлетворительной** оценке при заполнении ведомости аттестации.

5.3. Информация об обучающихся, имеющих ИАЗ, предоставляется преподавателем ЗО не позднее следующего дня за днём сдачи промежуточной аттестации вместе с зачётной или экзаменационной ведомостью.

5.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать ИАЗ в соответствии с данным Положением. Информация о сроках ликвидации академической задолженности должна быть доведена классным руководителем, преподавателем УД, МДК, ПМ и практикам до обучающихся согласно п.8.20 данного Положения.

6. Индивидуальная текущая задолженность

6.1. Индивидуальной текущей задолженностью является невыполнение (неудовлетворительные оценки) или пропуски обучающимся установленного объёма образовательной программы конкретных УД или МДК (лекций, практических, лабораторных, семинарских занятий, всех видов практик).

6.2. Неудовлетворительной оценкой считается:

- оценка, полученная и не исправленная на основании текущего и рубежного контроля успеваемости по УД, МДК и практикам или отсутствие оценочных показателей в результате пропусков занятий, даже по уважительным причинам на момент окончания семестра;
- неудовлетворительные оценки по курсовому проектированию, учебным, производственным практикам на момент окончания семестра.

6.3. Пропуском считается отсутствие обучающегося на занятии в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием.

6.4. Опоздание обучающегося в течение 15 минут, от времени установленного расписанием данного курса, не приравнивается к пропуску занятия.

6.5. Уважительными причинами пропусков УД или МДК следует считать:

- временную нетрудоспособность обучающегося, роды, уход за больным ребёнком или взрослым членом семьи (подтверждается медицинской справкой установленного образца, заключением об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приёма или консультации);

- свадьбу обучающегося, смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о заключении брака, свидетельством о смерти);

- донорство крови и её компонентов (подтверждается донорской справкой установленного образца) с представлением 2-х дней без отработки занятий, если это не приводит к формированию академической задолженности по УД, МДК или ПМ;

- участие в общественном мероприятии, проводимом с разрешения директора на основании ходатайств руководителей структурных подразделений Колледжа;

- вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.).

Все другие причины отсутствия обучающегося на занятиях следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

6.6. Информация об обучающихся, имеющих ИТЗ, предоставляется классным руководителем ЗавУЧ в предпоследний день каждого месяца.

6.7. Обучающийся ликвидирует **ИТЗ в течение двух недель** с даты её образования.

7. Порядок ликвидации индивидуальной текущей задолженности

7.1. Ликвидация ИТЗ осуществляется по согласованию с преподавателем, ведущим УД, МДК или УП, на занятиях или в соответствии с графиком индивидуальных или групповых консультаций соответствующего кабинета.

7.2. Пропущенные занятия, содержанием которых является усвоение обучающимися теоретических знаний, отрабатываются в форме контроля теоретических знаний по теме занятия (в устной или письменной форме – по выбору преподавателя).

7.3. ИТЗ на занятиях, содержанием которых, наряду с получением теоретических знаний, является приобретение навыков и умений, засчитывается в два этапа: контроль теоретических знаний (тестирование или собеседование) и выполнение практических заданий по теме пропущенного занятия.

7.4. Обучающийся обязан ликвидировать ИТЗ у преподавателя, читающего данную УД или МДК, если преподаватель отсутствует в течение месяца, то студенту назначается ЗО другой преподаватель соответствующей УД или МДК.

7.5. Порядок ликвидации ИТЗ обучающихся включает в себя две составляющие: подготовку преподавателя к проведению приёма ИТЗ и подготовку обучающегося к ликвидации ИТЗ.

7.5.1. Подготовка преподавателя к ликвидации ИТЗ включает:

- *подготовку листа регистрации предварительной записи* (Приложение А), для регулирования количества обучающихся на приёме ИТЗ и оптимизации их проведения преподавателям рекомендовано ввести предварительную запись обучающихся. На приём ИТЗ к одному преподавателю может быть записано не более 10-13 обучающихся;

- *составление графика приёма ИТЗ* (график консультаций)

Оформление графика согласно Положению об учебном кабинете, лаборатории, полигоне, учебно-производственной мастерской.

7.5.2. Приём ИТЗ проводится преподавателем не реже 1 раза в неделю в свободное от занятий время. Контроль над выполнением приёма ИТЗ, согласно графику, возлагается на руководителя МО:

- приём ИТЗ проводится в свободное от учебных занятий время, и за один раз обучающийся может сдать не более трёх пропущенных тем с учётом объёма материала и уровня подготовленности обучающегося.

В ходе приёма ИТЗ преподаватель проверяет уровень теоретической подготовки обучающегося к осуществлению практических заданий и контролирует выполнение обучающимся практических или лабораторных работ в соответствии с методическими указаниями к самостоятельной аудиторной или внеаудиторной работы. При успешном выполнении (положительная оценка) обучающимся необходимого перечня учебных заданий ИТЗ считается ликвидированной (зачтённой), о чём делается отметка в Журнале учебных занятий, согласно Положению о ведении журнала учебных занятий;

- в период экзаменационной сессии приём ИТЗ по пропущенным занятиям проводится ежедневно до конца сессии с оформлением отработок в Журнале учебных занятий;

- в случае конфликтных или спорных ситуаций ликвидация ИТЗ проводится в присутствии руководителя МО и ЗО.

7.6. Подготовка обучающегося к процедуре ликвидации ИТЗ включает:

- *запись у преподавателя на приём ИТЗ* (не позднее, чем за 2 дня в межсессионный период и накануне во время сессии обучающийся записывается на приём текущей задолженности, где наряду с фамилией, специальностью, группой, датой, указывает тему пропущенного занятия);

- *самостоятельную подготовку к ликвидации ИТЗ* по теоретической и практической частям занятия включает изучение соответствующей учебной

литературы и методических указаний для выполнения практических учебных заданий;

– сдача ИТЗ должна проводиться в свободное от учебных занятий время и за один раз обучающийся может сдать не более трёх пропущенных тем с учётом объёма материала и уровня подготовленности обучающегося.

7.7. При наличии пропущенных лекций, возможными формами отработки могут быть:

- оформление конспекта лекции;
- написание реферата по теме пропущенной лекции;
- подготовка презентации (слайдов) по теме пропущенной лекции;
- подготовка доклада по теме пропущенной лекции;
- исследовательские или иные творческие работы студента;
- проверка материала пропущенной лекции в дополнительных вопросах

на итоговом занятии, зачёте, экзамене и др.

Определение формы ликвидации задолженности по пропущенным лекциям принадлежит преподавателю, преподающему данную УД или МДК, форма и сроки ликвидации ИТЗ согласно графику работы кабинета.

7.8. Обязательной пересдаче подлежат только темы, установленные действующей рабочей программой УД, МДК согласно ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности).

7.9. Студенты, не сдавшие законченные проектные работы¹, курсовые проекты (работы) в установленный срок для проверки руководителю, которые признаны не соответствующими установленным требованиям, не допускаются к открытой защите (при условии её проведения) и получают неудовлетворительную оценку по проектной деятельности или курсовому проектированию. Студентам предоставляется возможность выполнить их в дополнительное время на консультациях по УД и (или) МДК в текущем семестре.

7.10. Обучающейся, не выполнившей курсовой проект в дополнительное время *к сдаче экзамена по УД или МДК не допускается.*

7.11. Студенту, не прошедшему вовремя учебную или производственную практику предоставляется дополнительное время для прохождения практики в течение следующего за текущим семестра.

7.12. Студент, не прошедший преддипломную практику к защите дипломного проекта не допускается.

7.13. Если средняя оценка по текущему контролю знаний превышает 70%, т.е. является удовлетворительной, но не устраивает студента, то исправление конкретной текущей удовлетворительной оценки является для студента делом добровольным, проводится по договорённости с преподавателем однократно в удобное для студента и педагога время в письменной или устной форме.

7.14. Если на начало промежуточной аттестации обучающийся:

¹ Проектная деятельность обучающихся первых курсов по основным образовательным программам

- не аттестован по 2 УД и (или) МДК учебного плана данного семестра, он допускается **условно** к сдаче экзаменов;
- не аттестован более 2-х УД и (или) МДК учебного плана данного семестра, он **не допускается** к сдаче экзаменов;
- студент пропустивший по УД, МДК, практикам без уважительной причины более 50% аудиторных занятий в семестр (при количестве аудиторных часов, отведённых учебным планом на изучение, более 36 ч. в семестр), должен отработать пропущенные часы занятий;
- за невыполнение (не аттестация) более чем на 50% учебных планов и программ, пропуски учебных занятий без уважительных причин, нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего распорядка к обучающимся применяются дисциплинарные взыскания, вплоть до отчисления, согласно Положению о применении к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется в срок, не превышающий 1 месяца со дня обнаружения проступка и 6 месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента или нахождения его на каникулах. Ознакомление обучающегося с приказом о наложении на него дисциплинарного взыскания производится классным руководителем под подпись.

7.15. Разницы образовательных программ (при восстановлении, переводе обучающегося) должна быть ликвидирована в установленные учебной частью сроки, согласно Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

7.16. Все допуски к промежуточной аттестации осуществляются решением малого педагогического Совета, о чём составляется приказ по учебной части (Приложение Б). При решении о не допуске в экзаменационной ведомости секретарь учебной части прописывает **не допущен**.

7.17. При вынесении экзамена в период учебного процесса, на следующий день после последнего урока по данной УД или МДК, допуск к экзамену осуществляется решением заместителя директора по УР после предварительного совместного обсуждения с преподавателем УД или МДК, классным руководителем, руководителем МО.

7.18. При ликвидации ИПЗ обучающейся пишет заявление (Приложение В) о допуске к промежуточной аттестации.

7.19. Секретарём учебной части составляется приказ и выписываются дополнительные ведомости по формам аттестации.

7.20. ЗО совместно с классным руководителем и преподавателем, читающим дисциплину (согласно графику промежуточной аттестации), определяют дату и время сдачи единиц промежуточной аттестации.

7.21. Зачётную аттестацию (зачёт, дифференцированный зачёт) принимает преподаватель, читающий УД, МДК, практики. Экзамен – преподаватель УД, МДК, ПМ и все члены комиссии, согласно графику промежуточной аттестации. При отсутствии одного или нескольких членов экзаменационной комиссии (ассистент, председатель, зам. председателя

экзамена (квалификационного) или квалификационного экзамена) ЗО, назначается другой член комиссии, согласно Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

8. Порядок ликвидации индивидуальной академической задолженности

8.1. Обучающимся, имеющим ИАЗ, либо не прошедший промежуточную аттестацию по уважительной причине устанавливается график прохождения соответствующего испытания после окончания на основании заявления обучающегося (Приложение Г):

– первого полугодия – 1 месяц, после окончания, с учётом 2-х недельных зимних каникул;

– второго полугодия – до 1 декабря следующего учебного года. График ликвидации академической задолженности по УД, МДК, ПМ и (или) практикам является обязательным для всех обучающихся соответствующего курса, имеющих академическую задолженность.

8.2. Обучающийся имеет право повторно пройти соответствующее испытание промежуточной аттестации не более двух раз:

- 1-й раз – принимает преподаватель УД, МДК и (или) ПМ и члены комиссии, согласно графику промежуточной аттестации (зачётная аттестация – преподаватель УД, МДК и (или) практикам);

- 2-й раз – создаётся комиссия на основании приказа директора Колледжа в составе: преподавателя УД, МДК и (или) ПМ, ассистента, председателя (согласно графику), руководителя МО и ЗО.

8.3. Если обучающийся пропустил повторное прохождение промежуточной аттестации по уважительной причине (п.9.2.), то ему устанавливается индивидуальный график.

8.4. Неявка на ликвидацию ИАЗ отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился». Неявка без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

8.5. В течение срока, установленного для ликвидации академической задолженности, обучающейся от учебного процесса не освобождается.

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

8.7. Обучающиеся, ликвидировавшие в установленные сроки ИАЗ, образовавшуюся по результатам 1-го полугодия, считаются обучающимися данного курса и продолжают обучение в соответствии с учебным планом данного курса; по результатам 2-го семестра считаются переведенными на следующий курс.

8.8. Обучающиеся, имеющие ИАЗ по результатам 2-го семестра (п.10.1) приказом директора переводятся на следующий курс **условно**.

8.9. К обучающимся, не ликвидировавшим ИАЗ в установленные сроки, применяются меры дисциплинарного взыскания.

8.10. Обучающийся имеет право на повышение оценки УД, МДК, ПМ и (или) практикам по итогам промежуточной аттестации в течение учебного года не более 3-х раз.

8.11. Обучающейся пишет заявление на имя директора Колледжа (Приложение Д), процедура переаттестации согласно п. 8.20 и п.10.2 данного Положения.

8.12. Записи о ликвидации или изменении результатов промежуточной аттестации в Журнале учебных занятий и зачётной книжки оформляются согласно Положению о студенческом билете и зачётной книжке обучающегося Колледжа и Положению о ведении журнала учебных занятий.

Приказ «Об утверждении положений колледжа»

№ _____ от _____ г.

Приложение А

**Государственное бюджетное образовательное учебное заведение
«Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»**

Листа регистрации предварительной записи

на « _____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель (и) _____

по УД/МДК _____

№	Студент ФИО	Группа	Тема пропущенного занятия

Приложение Б

**ГБПОУ СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И КОММЕРЦИИ**

ПРИКАЗ

22 мая 2023 года

№ 157

г. Ставрополь

О допуске к промежуточной аттестации

Согласно графику учебного процесса и в соответствии с учебным планом, а также на основании решения малого педагогического Совета (протокол № 28 от 22.05.2016 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию в группе № 2А-ГД с 27 мая 2023 года в группе № 22 с 25 мая 2023 года.

2. Допустить к промежуточной аттестации следующих студентов группы № 2А-ГД специальности 43.02.14 Гостиничное дело:

1. Булавинова Анна Сергеевна

2. Верещак Лолита Андреевна

.....

29 Яценко Максим Андреевич

4. Условно допустить к промежуточной аттестации следующих студентов:

1. Аббасова Табриза Тарлан Оглы – гр.2А-ГД

2. Хотимского Евгения Сергеевича – гр.2А-ГД

5. Не допустить к промежуточной аттестации следующих студентов:

1. Аскерову Анастасию Олеговну – гр.2А-ГД

2. Горягина Михаила Юрьевича – гр.2А-ГД

Директор

ФИО

Приложение В

Образец заявления на ликвидацию академической задолженности

Директору ГБПОУ СКСТиК

_____ (ФИО)

студента(ки) __ курса, группы №__
_____ формы обучения
специальности _____

_____ (код, наименование)

_____ (ФИО полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас допустить меня к промежуточной аттестации в связи с ликвидацией текущей задолженностей по _____ :
(УД, МДК или практике)

_____ (наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса или практики)

00.00.0000 г.

_____ (подпись заявителя)

Согласовано: секретарю УЧ выписать дополнительные
ведомости по _____

_____ (зачётные и или экзаменационные)

_____ (наименование УД, МДК, ПМ, УП и или ПП)

Заведующий отделением _____ / _____

00.00.0000 г.

Приложение Г

Образец заявления на пересдачу

Директору ГБПОУ СКСТиК

_____ (ФИО)

студента(ки) __ курса, группы №__
_____ формы обучения
специальности _____

(код, наименование)

_____ (ФИО полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас разрешить мне пересдачу _____ ПО
(форма аттестации)

_____ (наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля или практики)

в связи с неудовлетворительной оценкой.

00.00.0000 г.

_____ (подпись заявителя)

Согласовано: секретарю УЧ выписать дополнительную
_____ ведомость по _____
(зачётную и экзаменационную)

_____ (наименование УД, МДК, ПМ, УП и или ПП)

Заведующий отделением _____ / _____

00.00.0000 г.

Приложение Д

Образец заявления на повышенную оценку

Директору ГБПОУ СКСТиК

_____ (ФИО)

студента(ки) __ курса, группы №__
_____ формы обучения
специальности _____

_____ (код, наименование)

_____ (ФИО полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас разрешить мне передачу _____ ПО
(форма аттестации)

_____ (наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля или практики)

на повышенную оценку.

00.00.0000 г.

_____ (подпись заявителя)

Согласовано: секретарю УЧ выписать дополнительную
ведомость по _____

(зачётную и экзаменационную)

_____ (наименование УД, МДК, ПМ, УП и или ПП)

Заведующий отделением _____ / _____

00.00.0000 г.

Приложение Е

Образцы дополнительных ведомостей

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____

Обучающегося _____

Специальность: _____

_____ уровень, _____ формы обучения, группа № ____ курс ____

№ п/п	Наименование дисциплины, междисциплинарного курса	Дата проведения экзамена	Номер задания (вариант тестового задания)	Оценка		Подпись экзаменатора
				цифрой	прописью	

Преподаватели:

(подпись)

/ _____

(расшифровка подписи)

(подпись)

/ _____

(расшифровка подписи)

(подпись)

/ _____

(расшифровка подписи)

(подпись)

/ _____

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Ставропольский колледж сервисных технологий и
коммерции»**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ) № ____**

Обучающегося _____
Специальность: _____
_____ уровень, _____ формы обучения, группа № ____ курс ____
Наименование дисциплины, междисциплинарного курса _____

№ п/п	Тема курсовой работы (проекта)	Оценка прописью	Подпись экзаменатора

Преподаватели:

_____	/	_____
(подпись)		(расшифровка подписи)
_____	/	_____
(подпись)		(расшифровка подписи)
_____	/	_____
(подпись)		(расшифровка подписи)
_____	/	_____
(подпись)		(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Ставропольский колледж сервисных технологий и
коммерции»**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____**

Обучающегося _____

Специальность: _____

_____ формы обучения, группа № _____ курс _____

№ п/п	Дисциплина, профессиональный модуль	Номер задания (вариант тестового задания)	Оценка прописью (зачтено или не зачтено)	Подпись экзаменатора

Преподаватели:

_____	/	_____
(подпись)		(расшифровка подписи)
_____	/	_____
(подпись)		(расшифровка подписи)
_____	/	_____
(подпись)		(расшифровка подписи)
_____	/	_____
(подпись)		(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года.