

**Министерство образования Белгородской области Об-
ластное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Белгородский политехнический колледж»**

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОГАПОУ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

(в новой редакции)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке промежуточной аттестации обучающихся в ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж» разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Приказа ФГБОУ ДПО ИРПО от 12 мая 2023 г. № П-225 «О введении в действие Методических указаний по разработке оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена».
- Устава ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок промежуточной аттестации обучающихся в колледже, процедуры и сроки ликвидации академических задолженностей и пересдачи учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с целью повышения оценки, полученной по итогам промежуточной аттестации, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением.

1.4. Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, демонстрационный экзамен (в т.ч. экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю). Возможно проведение комплексного зачета, комплексного дифференцированного зачета, комплексного экзамена (в т.ч. комплексного экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям). Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

1.5. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной, производственной практике, профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обуча-

ющихся куратором группы в течение первых двух месяцев от начала обучения. Оформленный лист ознакомления обучающихся предоставляется куратором в учебную часть (Приложение № 1).

1.6. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний;
- сформированности практического опыта, общих и профессиональных компетенций, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач.

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена или программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) создаются фонды оценочных средств, содержащие контрольно-оценочные материалы и контрольно-измерительные материалы и позволяющие оценить уровень умений, знаний, практического опыта, освоенных общих и профессиональных компетенций.

1.8. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

1.9. Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности колледжем должны активно привлекаться работодатели.

2. Планирование и проведение промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом и календарным учебным графиком по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования.

2.2. Дифференцированные зачеты и зачёты служат формой контроля выполнения обучающимися рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики. Зачет, дифференцированный зачет может применяться для оценки уровня теоретических знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, по которым учебным планом не предусмотрен экзамен. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса или практики.

2.3. Экзамены по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу преследуют цель оценить работу обучающегося за семестр, теоретические знания студента, его способность к творческому мышлению, приобретенные им навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

2.4. Экзамены могут проводиться концентрированно в конце семестра в рамках недели экзаменационной сессии, предусмотренной рабочим учебным планом, а также рассредоточено непосредственно после завершения освоения программы междисциплинарного курса, учебной дисциплины или профессионального модуля. Этот день освобождается от других форм учебной нагрузки.

2.5. Расписание экзаменов, которые проводятся концентрированно в конце учебного семестра, разрабатывается заведующим учебной частью, утверждается директором колледжа и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

2.6. Для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета или зачета преподаватели используют материалы (контрольно-измерительные материалы/ контрольно-оценочные средства), ранее рассмотренные и утверждённые в составе фонда оценочных средств образовательной программы, которые являются частью учебно-методического комплекса преподавателя. Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена преподаватели используют материалы (контрольно-измерительные материалы/ контрольно-оценочные средства), ранее рассмотренные и утверждённые в составе фонда оценочных средств образовательной программы, которые являются частью учебно-методического комплекса преподавателя, но дополнительно оформляют экзаменационные билеты (Приложение 2), которые должны быть рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждены заместителем директора. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов

на 3.

2.7. Материалы для проведения зачета, дифференцированного зачета, экзамена хранятся у преподавателя в составе УМК до окончания периода обучения студентов по определенной образовательной программе среднего профессионального образования.

2.8. Форма проведения зачета, дифференцированного зачёта или экзамена (устная, письменная, смешанная) определяется преподавателем, если иное не установлено рабочим учебным планом.

2.9. Если студент не аттестован по дисциплине или междисциплинарному курсу, выносящемуся на экзамен, в рамках экзамена он должен выполнить задания экзамена, и ответить на дополнительные вопросы преподавателя или предоставить курсовую работу, индивидуальный проект, практические, лабораторные, творческие работы, которые в рамках семестра не были выполнены студентом до экзамена, и из-за которых студент не был аттестован по данной дисциплине или междисциплинарному курсу. Только в случае положительного ответа преподаватель имеет право поставить студенту положительную оценку за экзамен.

2.10. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

2.11. При промежуточной аттестации следует придерживаться общей системы выставления оценки, учитывая, что определенная оценка указывает на определенный уровень знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся.

«5» «отлично» или «зачтено» – студент показывает глубокое и полное овладение содержанием программного материала по УД, МДК, УП, ПП, ПМ, в совершенстве владеет понятийным аппаратом и демонстрирует умение применять теорию на практике, решать различные практические и профессиональные задачи, высказывать и обосновывать свои суждения в форме грамотного, логического ответа (устного или письменного), а также высокий уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

«4» «хорошо» или «зачтено» – студент в полном объеме освоил программный материал по УД, МДК, УП, ПП, ПМ, владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в изучаемом материале, осознанно применяет знания для решения практических и профессиональных задач, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа (устного или письменного) имеют отдельные неточности, демонстрирует средний уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной дея-

тельности;

«3» «удовлетворительно» или «зачтено» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений программного материала по УД, МДК, УП, ПП, ПМ, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических и профессиональных задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения, но при этом демонстрирует низкий уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

«2» «неудовлетворительно» или «не зачтено» – студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, беспорядочно и неуверенно излагает программный материал по УД, МДК, УП, ПП, ПМ, не умеет применять знания для решения практических и профессиональных задач, не демонстрирует овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности.

2.12. Результаты сдачи дифференцированных зачетов и экзаменов определяются следующими оценками («отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»).

2.13. Отметкой «зачтено» или «не зачтено» проставляются зачеты.

2.14. Если студент испытывает трудности при ответе на вопросы экзаменационного билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы, давать задачи и примеры (в пределах программы). При отказе студента отвечать на экзаменационный билет или при его неудовлетворительном ответе преподаватель может предложить ему взять второй экзаменационный билет. При ответе студента по второму экзаменационному билету его оценка снижается на 1 балл.

2.15. Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями, которые указаны в КОС или КИМ. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена источники и средства для получения информации, отсутствующие в утвержденном списке, выставляется неудовлетворительная оценка.

2.16. Присутствие на экзаменах, дифференцированных зачётах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора колледжа, заместителя директора не допускается.

2.17. Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение № 4), журнал и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно- экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен отмечается в зачетно- экзаменационной ведомости сло-

вами «не явился». Зачетно-экзаменационная ведомость сдается преподавателем в учебную часть в день промежуточной аттестации.

2.18. Преподаватель, принимающий экзамен, дифференцированный зачёт или зачет обязан указывать в зачетной книжке студента максимальное количество часов, отводимых учебным планом на изучение данной дисциплины, МДК, УП и т.д.

2.19. Студенты обязаны сдать все экзамены, дифференцированные зачёты и зачеты в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса и расписанием экзаменов.

2.20. В случае непрохождения студентом промежуточной аттестации в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.д.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, приказом директора назначается новый срок сдачи промежуточной аттестации, т.е. дополнительный период. Основанием для издания приказа является заявление студента на имя директора и подтверждающий документ.

2.21. Анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется на заседании Педагогического совета колледжа в конце каждого семестра после экзаменационной сессии.

2.22. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены, дифференцированные зачёты и зачеты, переводятся на следующий курс. Обучающиеся, имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно. Данное решение Педагогического совета оформляется приказом директора колледжа. Основанием для приказа служит докладная записка заместителя директора, оформленная с учетом справок о наличии академических задолженностей, предоставленных кураторами групп.

2.23. Обучающиеся, имеющие академические задолженности и переведенные на следующий курс условно, обязаны ликвидировать академические задолженности в соответствии с утвержденным директором графиком.

2.24. В срок ликвидации академической задолженности не включается время каникул, болезни и нахождения обучающегося в академическом отпуске. По итогам семестра куратором группы оформляется сводная ведомость успеваемости обучающихся, которая предусматривает учет достижений студентов по всем изучаемым в текущем семестре дисциплинам (модулям), курсам образовательной программы (Приложение № 5). Данная ведомость оформляется после окончания семестра и передается заведующему отделением для проработки вопроса, связанного с академической стипендией.

2.25. По итогам семестра с учетом результатов промежуточной аттестации в дополнительный период и после ликвидации академических задолженностей куратором группы оформляется уточненная сводная ведомость в двух экземплярах, которая предусматривает учет достижений всех студентов по всем изучаемым в текущем семестре дисциплинам (модулям), курсам образовательной программы, для анализа результатов текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (Приложение 6). Данная ведомость передается в учебную часть и заведующим отделениями.

3. Порядок ликвидации академической задолженности

3.1. Неудовлетворительные оценки за зачет, дифференцированный зачет или экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике, производственной практике (по профилю специальности), за экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю по результатам промежуточной аттестации, не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, неудовлетворительная итоговая оценка за семестр по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, по которым учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена, признаются академической задолженностью.

3.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Для ликвидации студентами академической задолженности колледжем устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике, производственной практике (по профилю специальности), профессиональному модулю не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с графиками, утвержденными директором колледжа. В указанный период не включается время болезни обучающегося и нахождение его в академическом отпуске. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

3.3 Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются только после завершения экзаменационной сессии. Для этого заместителем директора разрабатывается график ликвидации академических задолженностей, который утверждается директором колледжа. График ликвидации академических задолженностей разрабатывается с учетом справок о наличии академических задолженностей (Приложение 3). Кураторы групп оформляют и предоставляют данные справки заместителю директора после заверше-

ния семестра и прохождения студентами промежуточной аттестации. Информирование обучающихся об утвержденном графике осуществляется куратором группы под роспись.

3.4. Для документационного оформления ликвидации академической задолженности заведующий учебной частью в соответствии с утвержденным графиком выдает преподавателю ведомость – направление (Приложение № 7), которая возвращается преподавателем в учебную часть в день приема академической задолженности.

3.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося отчисленному лицу выдает справку об обучении (Приложение № 8).

3.7. Вопрос, связанный с отчислением обучающегося по инициативе колледжа, должен быть рассмотрен на заседании Педагогического совета.

4. Порядок пересдачи учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с целью повышения оценки, полученной по итогам промежуточной аттестации

4.1. Пересдача учебных дисциплин, курсов с целью повышения оценки, полученной по итогам промежуточной аттестации, разрешается заместителем директора колледжа по письменному заявлению студента в межсессионный период, но не ранее завершения семестра, в котором данная оценка была получена. В последнем семестре обучения пересдача возможна до начала преддипломной практики.

4.2. Разрешением на пересдачу является ведомость-направление (Приложение № 9), выданная обучающемуся заведующим учебной частью и подписанная заместителем директора, курирующим направление учебной работы.

4.3. При выписке ведомости-направления на пересдачу учебных дисциплин, курсов на повышенную оценку заведующий учебной частью контролирует возможные пересдачи в зачетной книжке студента.

4.4. Ведомость-направление на пересдачу учебных дисциплин, курсов на повышенную оценку выдается в том случае, если количество пересдач не превышает допустимый уровень – 4 учебных дисциплин или междисциплинарных курсов. В противном случае студенту может быть отказано в

выдаче ведомости – направления.

4.5. Пересдача учебной, производственной практики и экзамена (квалификационного) по модулю не допускается.

5. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации в форме экзамена

5.1. В исключительных случаях обучающемуся может быть предоставлена возможность сдать промежуточную аттестацию в форме экзамена досрочно, без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе, прохождения практики).

5.2. Досрочное прохождение промежуточной аттестации в форме экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или профессиональному модулю допускается при условии полного освоения обучающимся учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, а также отсутствия у обучающегося академических задолженностей за предыдущий период обучения.

5.3. При наличии у обучающегося оснований для досрочного прохождения промежуточной аттестации в форме экзамена, обучающийся подает на имя директора письменное заявление (Приложение 10). К заявлению необходимо приложить документы, подтверждающие невозможность присутствия обучающегося на промежуточной аттестации в форме экзамена в установленные сроки.

5.4. На основании заявления и подтверждающего документа директор принимает решение о предоставлении или не предоставлении возможности обучающемуся о досрочном прохождении промежуточной аттестации в форме экзамена. Далее издается приказ.

5.5. Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, журнал и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился». Зачетно-экзаменационная ведомость, журнал и зачетная книжка сдаются преподавателем в учебную часть в день промежуточной аттестации.

5.6. Получение неудовлетворительных оценок во время досрочной сдачи экзаменов признается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

Приложение 1

Лист ознакомления обучающихся с конкретными формами и процедурами текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю, а также с Положением о порядке промежуточной аттестации обучающихся в
ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж»

Группа: _____

Специальность/профессия: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Подпись	Дата
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			

Куратор

(подпись)

(Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Белгородский политехнический колледж»

Рассмотрено
на заседании ПЦК
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей специальности

(код, наименование специальностей)
Председатель ПЦК _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Заместитель директора
_____ И.О. Фамилия

(подпись)
«_____» _____ 20__ г.

Экзаменационные билеты
по учебной дисциплине

(наименование дисциплины)

для студентов _____ группы

(номер группы)

специальности _____

(наименование специальности)

_____ семестр
20__-20__ учебный год

Преподаватель: _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Министерство образования белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное
Образовательное учреждение
«Белгородский политехнический колледж»

Учебная дисциплина

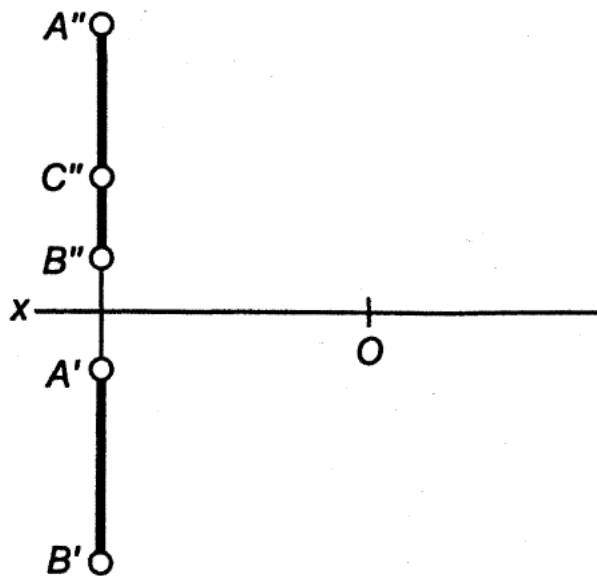
Специальность

семестр ____ курс ____

группа ____

Билет № 1

1. Метод Монжа. Комплексный чертеж Монжа. Что такое обратимость чертежа. **4 балла.**
2. Плоскость. Задание плоскости на чертеже. Плоскости общего и частных положений. Привести примеры. **8 баллов.**
3. Построить горизонтальную проекцию точки С, принадлежащей прямой АВ (задачу решить на отдельном листке). **8 баллов.**



Преподаватель: _____ И.О. Фамилия
(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СПРАВКА

о наличии академических задолженностей у студентов ____ группы
специальности _____

№пп	Наименование УД/МДК/УП/ПП/ПМ	Ф.И. студента	Ф.И.О. преподавателя
1			
2			
3			

Куратор группы _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРО-
ФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность/Профессия _____

Группа _____

(код, наименование специальности)

Форма обучения: очная/очно-заочная

УД, МДК, УП, ПП: _____

Форма ПА: зачет, диф. зачет, экзамен, комп. экзамен, комп. диф.зачет

Ф.И.О. преподавателя (ей): _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Оценка (цифрой, прописью)	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			

Всего сдавали зачет, диф.зачет, экзамен, комп. экзамен, комп. диф. зачет _____ человек, из них получили оценки:

оценки	кол-во	%
«5»		
«4»		
«3»		
«2»		
«зачтено»		
«не зачтено»		
Средний балл		
Показатель качества знаний		

Преподаватель _____ (И.О. Фамилия)

[illegible]

**Уточненная сводная ведомость успеваемости обучающихся _____ группы
специальности/профессии _____ по итогам _____ семестра**

(код, наименование специальности)

20__ / 20__ учебного года

на дату « » 20 г. с учетом: ПА в дополнительный период и (или) реализации графика ликвидации академических

задолженностей

(нужное подчеркнуть)

[illegible]

Приложение 7

ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж»

(наименование ПОО)

Очное, очно-заочное
Отделение

первичная ликвидация академической задолженности
ликвидация академической задолженности с комиссией

Ведомость-направление № _____

(для ликвидации академической задолженности, подшивается к основной ведомости группы)

Специальность/профессия, курс, группа _____

УД/ МДК/УП/ ПП /ПМ _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Ф.И. студента _____

№ зачетной книжки _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____

(цифрой и подписью)

Дата сдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись преподавателя _____

Подпись членов комиссии _____

Отчетливое заполнение всех пунктов ведомости - направления обязательно.

Необходимо подчеркнуть первичную ликвидацию академической задолженности или ликвидацию академической задолженности с комиссией.

Ведомость-направление возвращается преподавателем в учебную часть в день принятия академической задолженности.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж»)**

308010, г. Белгород, пр. Б. Хмельницкого, 137-а, тел/факс: 35-96-65

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

(Ф.И.О. обучающегося)

(дата рождения)

Предыдущий документ об образовании

(год окончания)

(серия и № документа об образовании)

(наименование документа об образовании/уровень образования, на основании которого поступил обучающийся
для освоения соответствующей образовательной программы)Поступил (а) в _____ году в Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение «Белгородский политех-
нический колледж»

Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Форма получения образования

(очная/очно-заочная)

Специальность/профессия

(код и наименование специальности/профессии)За время обучения был(а) аттестован(а), сдал(а) зачеты, дифференциро-
ванные зачеты, экзамены по следующим учебным дисциплинам, междис-
циплинарным курсам, профессиональным модулям, выполнил(а) курсовые
проекты (работы), прошел(а) учебную и производственные практики:

№ п/п	Код	Наименование учебной дисциплины	Количество вычитанных часов	Форма контроля	Итоговая оценка

Директор ОГАПОУ**«Белгородский политехнический колледж»****МП****О.В. Федоренко**

Приложение 9

ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж»
(наименование ПОО)

Очное, очно-заочное
Отделение

Ведомость-направление № _____

(на пересдачу учебной дисциплины на повышенную оценку, подшивается к основной ведомости группы)

Специальность/профессия, курс, группа _____

УД/ МДК/УП/ ПП /ПМ _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Ф.И. студента _____

№ зачетной книжки _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____

(цифрой и подписью)

Дата сдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись преподавателя _____

Заместитель директора _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Отчетливое заполнение всех пунктов ведомости - направления обязательно.
Ведомость-направление возвращается преподавателем в учебную часть в день пересдачи.

Приложение 10

Директору
ОГАПОУ «Белгородский политехнический
колледж»

Федоренко О.В.

студента (ки) _____ группы

специальность _____

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне досрочное прохождение промежуточной аттестации в форме экзамена по учебной дисциплине/ МДК/ ПМ _____

(наименование дисциплины, МДК, ПМ)

Подтверждающий документ: _____

(название документа, подтверждающего основание назначения нового срока)

(дата)

(подпись)