

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ-ИНТЕРНАТ»  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор колледжа

*Некс* О. В. Некс

Приказ № *16-09* от  
*«24» января* 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Оренбург, 2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к порядку организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее ООП СПО), а также формы контроля и периодичность (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) СПО;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Союз) от 31.01.2019 № 31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;
- Уставом Федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – колледж-интернат) и иными локальными нормативными актами.

1.3. Освоение ООП СПО, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики ООП, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются колледжем-интернатом самостоятельно.

1.4. Колледж-интернат самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.

1.5. 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 и факультативным дисциплинам (модулям). Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО включается в учебные циклы ООП и осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными колледжем-интернатом фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения результатов обучения, запланированных по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и практикам.

1.7. Итоги текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

## **2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится педагогическим работником на любом из видов учебных занятий. Текущий контроль успеваемости предусматривает и контроль самостоятельной работы обучающихся, предусмотренной ООП СПО.

2.2. Текущий контроль проводится преподавателем с целью:

- оценки качества освоения обучающимися дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики на каждом этапе изучения;
- мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций в процессе изучения дисциплин, междисциплинарного курса, профессионального модуля, прохождения практики,
- стимулирования учебной работы обучающихся на протяжении семестра;
- подготовки к промежуточной аттестации.

2.3. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- проверочные работы;
- тестирование;

- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по курсовым работам (проектам), по практике;
- другое (по усмотрению педагогических работников).

2.4. Для проведения текущего контроля на учебных занятиях преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений:

- устный опрос;
- фронтальный опрос;
- индивидуальный опрос;
- диктанты предметные и технические;
- письменный, тестовый;
- самостоятельная работа;
- викторина, деловая игра;
- решение задач;
- сочинения и рефераты и т.д.

2.5. Для проведения текущего контроля успеваемости педагогическими работниками разрабатываются оценочные средства и критерии оценки результатов каждой формы текущего контроля, которые включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику рефератов и т.п.

2.6. Результаты текущего контроля оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в соответствующей колонке.

### **3 Общие требования к организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся**

3.1. Целью промежуточной аттестации обучающихся является объективная оценка достижений личностных, метапредметных и предметных результатов, качества усвоения теоретических знаний, приобретения общих и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный зачет (в т.ч. комплексный дифференцированный зачет);
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- квалификационный экзамен;

- курсовая работа (проект).

3.3. Результаты промежуточной аттестации определяются оценками следующим образом:

- зачет; комплексный зачет: «не зачтено», «зачтено»;  
- дифференцированный зачет; комплексный дифференцированный зачет; экзамен; комплексный экзамен; квалификационный экзамен: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

3.4. Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета, дифференцированного зачета.

3.5. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета или комплексного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики в размере 1-2 академических часов.

3.6. Промежуточная аттестация, проводимая в колледже-интернате в форме экзамена или комплексного экзамена, осуществляется за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

3.7. Промежуточная аттестация, проводимая в колледже-интернате в форме квалификационного экзамена, осуществляется за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию или практику.

3.8. Допускается, что за каждый реализуемый семестр процедура промежуточной аттестации может не предусматриваться для всех без исключения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, установленных в учебном плане ООП СПО.

3.9. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

3.10. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации. Перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, выносимых на промежуточную аттестацию по итогам семестра, определяется учебным планом ООП СПО.

3.11. Расписание промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям составляется заведующим очным отделением и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.12. При планировании промежуточной аттестации в форме экзамена, комплексного экзамена или квалификационного экзамена колледжем-интернатом определяется день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.13. Промежуточная аттестация по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике проводится, как правило, педагогическим работником, который вел учебные занятия. Для проведения квалификационного экзамена распоряжением директора колледжа-интерната формируются соответствующие комиссии.

3.14. Для обучающихся колледжа-интерната промежуточная аттестация по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

3.15. По результатам промежуточной аттестации заполняется преподавателем зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение 1).

3.16. Общие требования к проведению промежуточной аттестации во всех формах за исключением квалификационного экзамена:

- промежуточная аттестация осуществляется в специально подготовленной аудитории;

- на подготовку ответа обучающемуся отводится один академический час;

- во время проведения промежуточной аттестации в устной форме в аудитории должно находиться одновременно не более шести обучающихся; при тестировании на компьютере – по одному обучающемуся за персональным компьютером; в письменной форме – одновременно со всем составом группы в аудитории, позволяющей провести экзамен без нарушения установленной процедуры;

- результаты зачета, дифференцированного зачета, комплексного зачета, экзамена, комплексного экзамена, проводимых в устной форме, объявляются в день проведения, а в письменной форме – не позднее следующего рабочего дня после проведения; результаты компьютерного тестирования объявляются в день проведения;

- обучающиеся обязаны соблюдать установленный регламент проведения промежуточной аттестации: не использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-, видеоматериалы, письменные заметки или иные средства хранения и передачи информации; не передавать какие-либо материалы другим обучающимся; не перемещаться по аудитории без разрешения экзаменатора и др. В случае нарушения обучающийся удаляется из аудитории; преподаватель проставляет ему в зачетно-экзаменационной ведомости (листе) оценку «неудовлетворительно» / «не зачтено».

3.18. При неявке обучающегося на промежуточную аттестацию в зачетно-экзаменационной ведомости проставляется «неявка».

3.19. После завершения промежуточной аттестации обучающиеся сдают зачетные книжки. При ликвидации академической задолженности зачетные книжки выдаются обучающимся в день передачи.

3.20. По результатам промежуточной аттестации нечетного семестра обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации, признаются имеющими академическую задолженность, им устанавливается срок ликвидации академической задолженности.

3.21. По результатам промежуточной аттестации четного семестра обучающиеся:

– успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся приказами на следующий курс обучения;

– имеющие академическую задолженность, переводятся приказами на следующий курс условно.

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

3.22. Досрочная сдача экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов) может быть разрешена обучающимся, не имеющим задолженности по дисциплинам, не пропускающим занятия без уважительных причин.

3.23. Разрешение на индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов дает заместитель директора по учебной работе при наличии письменного заявления обучающегося (Приложение 2).

3.24. Заявление обучающегося должно быть согласовано со всеми преподавателями дисциплин (МДК).

3.25. При досрочной сдаче экзамена или зачета (дифференцированного зачета) преподаватель оформляет индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость. (Приложение 3)

#### **4. Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме квалификационного экзамена**

4.1. Квалификационный экзамен является формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю ООП СПО.

4.2. Для проведения квалификационного экзамена создаются соответствующие квалификационные комиссии численностью не менее трех и не более пяти человек в следующем составе:

– председатель квалификационной комиссии – представитель работодателя (ведущий специалист соответствующего профиля или руководитель профильной организации), не состоящий в трудовых отношениях с образовательной организацией;

– члены квалификационной комиссии – педагогические работники, осуществляющие подготовку по дисциплинам профессионального цикла и/или руководство практикой, представители работодателей;

– секретарь квалификационной комиссии назначается из числа членов комиссии.

4.3. Квалификационные комиссии утверждаются приказом директора колледжа-интерната.

4.4. Заседания квалификационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от утвержденного состава.

4.5. Решение квалификационной комиссии принимается на закрытой части заседания простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель (или его заместитель при отсутствии на заседании председателя) обладает правом решающего голоса.

4.6. Процедура проведения квалификационного экзамена доводится до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала освоения профессионального модуля ООП СПО.

4.7. Для обучающихся колледжа-интерната квалификационный экзамен проводится с учетом их индивидуальных особенностей. Обучающийся колледжа-интерната в течение первых двух недель от начала освоения профессионального модуля ООП СПО имеет право подать письменное заявление директору колледжа-интерната о необходимости создания для него специальных условий при проведении квалификационного экзамена с указанием его индивидуальных особенностей.

4.8. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, успешно освоившие профессиональный модуль ООП СПО.

4.9. Содержание оценочных материалов должно соответствовать требованиям к планируемым результатам обучения по профессиональному модулю ООП СПО, отраженных в рабочей программе профессионального модуля ООП СПО.

4.10. Комплекты оценочных материалов разрабатываются педагогическими работниками колледжа-интерната. Комплекты оценочных материалов являются частью рабочей программы профессионального модуля ООП СПО.

4.11. Квалификационный экзамен включает в себя вопросы и (или) тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении профессионального модуля ООП СПО (теоретическая часть), и квалификационную работу (практическое задание).

4.12. Теоретическая часть квалификационного экзамена проводится по экзаменационным билетам, вопросы и (или) тестовые задания к которым формируются из перечня вопросов и заданий, содержащихся в комплекте оценочных материалов рабочей программы профессионального модуля ООП СПО. Разработка типовых экзаменационных билетов сопровождается установлением времени, отводимого обучающимся на подготовку ответа, и критериев для оценивания ответа.



4.13. Содержание квалификационных работ (практических заданий) должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности, формулировка квалификационных работ (практических заданий) должна включать требования к условиям их выполнения (время, отводимое на выполнение работы (задание); источники, которыми можно пользоваться и др.). Разработка типовых квалификационных работ (практических заданий) сопровождается установлением критериев для их оценивания.

4.14. На выполнение квалификационной работы (практического задания) предусматривается, как правило, не более половины академического часа на каждого обучающегося. В отдельных случаях на выполнение работы может быть отведено больше времени.

4.15. Перед выполнением квалификационных работ (практических заданий) обучающийся обеспечивается соответствующим рабочим местом, отвечающим требованиям безопасности труда, исправным оборудованием, инструментами, технологической документацией и чертежами. С обучающимися обязательно проводится инструктаж по безопасным приемам труда.

4.16. Результаты квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» свидетельствуют об успешном прохождении квалификационного экзамена.

4.17. Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом заседания квалификационной комиссии. Протокол заседания квалификационной комиссии подписывается ее председателем и секретарем квалификационной комиссии. Протоколы квалификационных экзаменов подлежат хранению в учебной части колледжа-интерната.

4.18. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

4.19. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по теоретической части квалификационного экзамена и (или) квалификационной работе (практическому заданию), устанавливается повторный срок сдачи соответствующей части квалификационного экзамена, но не более двух раз.

## **5. Порядок ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки по итогам промежуточной аттестации**

5.1. 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 приказом директора колледжа-интерната им продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра, на количество календарных дней, пропущенных в период промежуточной аттестации.

5.2. Если обучающиеся получали государственную академическую стипендию в предыдущем семестре, то за ними сохраняется право на получение данной стипендии на период продления сроков прохождения промежуточной аттестации.

5.3. Если обучающийся, имеющий продление промежуточной аттестации по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки ее продления, то он признается имеющим академическую задолженность.

5.4. Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации учебная часть колледжа-интерната составляет график ликвидации академических задолженностей, который утверждается и доводится до сведения обучающихся не позднее 10 дней после начала очередного семестра. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации проводится в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком.

5.5. Ликвидация академической задолженности в период промежуточной аттестации, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается.

5.6. Пересдача всех видов промежуточной аттестации допускается не более двух раз. Первая пересдача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации, вторая пересдача принимается комиссией. Пересдача академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена принимается только квалификационными комиссиями или экспертными группами.

5.7. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, самостоятельно выбирает дату пересдачи в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности.

5.8. По результатам пересдачи промежуточной аттестации преподавателем заполняется ведомость ликвидации академической задолженности (Приложение 4).

5.9. Вторая пересдача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности. Для второй пересдачи любой из форм промежуточной аттестации (за исключением академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена) создается комиссия, в состав которой входят не менее трех преподавателей отделения, за которым закреплена дисциплина, междисциплинарный курс или практика, заведующий отделением или заместитель директора по учебной работе. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа-интерната. Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке. Результаты комиссионной пересдачи оформляются протоколом (Приложение 5), который подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости. Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

5.10. Обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки на оценку «отлично», «хорошо», «зачтено», государственная академическая стипендия на текущий семестр не назначается.

5.11. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, отчисляется со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению ООП СПО и выполнению учебного плана в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа-интерната.

5.12. По завершении всех экзаменов на основании письменного заявления обучающегося (Приложение 6), по согласованию с заместителем директора по учебной работе колледжа-интерната, допускается повторная сдача одного экзамена или дифференцированного зачета с целью углубления знаний и повышения оценки.

5.13. Результаты пересдачи вносятся преподавателем в ведомость пересдачи оценки (Приложение 7).

**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение  
«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»  
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

**(ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России)**

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Группа \_\_\_ Семестр \_\_\_ 20\_\_ 20\_\_ учебного года

Специальность \_\_\_\_\_

Дисциплина/МДК \_\_\_\_\_

Ф.И.О преподавателя: \_\_\_\_\_

Дата проведения:				
№	Ф.И.О обучающегося	№ билета	Оценка	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Максимальное кол-во часов \_\_\_\_\_

Итого: Отлично \_\_\_\_\_ Хорошо \_\_\_\_\_ Удовл. \_\_\_\_\_ Неудовл. \_\_\_\_\_ Неявок \_\_\_\_\_

Кач.успев (%) =  $\frac{(\text{кол-во } 5 + \text{кол-во } 4) * 100\%}{\text{кол-во студентов}}$  =

Абсол.успев(%) =  $\frac{(\text{кол-во } 5 + \text{кол-во } 4 + \text{кол-во } 3) * 100\%}{\text{кол-во студентов}}$  =

Преподаватель \_\_\_\_\_

Зав. отделением \_\_\_\_\_ Л.А. Гапотченко

Зам. директора по УР  
ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России  
Гузаревич О.В.  
от студента (ки) гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

заявление.

Прошу разрешить досрочную сдачу экзамена, зачета, дифференцированного  
зачета по дисциплине/МДК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины /МДК)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

Дата

Подпись

**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение  
«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»  
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

**(ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России)**

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
досрочной сдачи зачета, дифференцированного зачета, экзамена**

Дисциплина: \_\_\_\_\_  
Специальность: \_\_\_\_\_  
Группа: \_\_\_\_\_  
Преподаватель: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата	Оценка	Подпись преподавателя

Заведующая очным отделением

Л.А. Гапотченко

**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение  
«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»  
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

**(ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России)**

**ВЕДОМОСТЬ**

**ликвидации академической задолженности по дисциплине, МДК**

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата	Оценка	Подпись преподавателя

Заведующая очным отделением

Л.А. Гапотченко

**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение  
«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»  
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

**(ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России)**

**ПРОТОКОЛ**

**заседания аттестационной комиссии по передаче зачета, дифференцированного  
зачета, экзамена**

по дисциплине \_\_\_\_\_  
студентом \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

**Состав аттестационной комиссии:**

Председатель:

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Результаты передачи:**

Основные вопросы билета:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дополнительные вопросы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Зам. директора по УР  
ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России  
Гузаревич О.В.  
от студента (ки) гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

заявление.

Прошу разрешить пересдать дифференцированный зачет (экзамен) по дисциплине/МДК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины /МДК)

с целью повышения оценки.

Дата

Подпись

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение  
«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»  
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

(ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России)

**ВЕДОМОСТЬ**  
передачи оценки по дисциплине, МДК

Дисциплина: \_\_\_\_\_  
Форма аттестации: \_\_\_\_\_  
Специальность: \_\_\_\_\_  
Группа: \_\_\_\_\_  
Преподаватель: \_\_\_\_\_

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

Заведующая очным отделением

Л.А. Гапотченко