

доп 7104 акт

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Волжский политехнический техникум»**

**СОГЛАСОВАНО**

Совет техникума  
Протокол №52  
« 26 » мая 2017г.

**УТВЕРЖДЕНО**



Директор ГБ ПОУ «ВПТ»

С.П. Саяпин

«    »    2017г.

**Положение**  
**о зачетной книжке студента ГБ ПОУ «ВПТ»**

1. Данное Положение разработано на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2013г. № 240 « Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осуществляющих образовательные программы среднего профессионального образования».
2. Зачетная книжка студента техникума выдается вновь принятым студентам в течение первого семестра обучения, а также студентам, восстановленным в техникум, переведенным из других учебных заведений для продолжения обучения.
3. Оформление зачетных книжек производят секретари учебной части техникума на основании приказа директора о зачислении, переводе или восстановлении.
4. Записи производятся аккуратно в синем цвете. Помарки, подчистки, исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачетной книжке не допускаются.
5. По учебным дисциплинам, МДК и ПМ, вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются оценки, полученные студентами на экзаменах. По учебным дисциплинам, МДК и ПМ, не вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются итоговые семестровые оценки на основании текущего учета успеваемости, в зависимости от формы промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом специальности.
6. Оценки, полученные студентами при повторной сдаче, проставляются на странице, соответствующей семестру изучения данной учебной дисциплины, предмета, МДК и ПМ, путем повторной ее записи на свободной строке.
7. Все преподаватели обязаны своевременно выставлять оценки в зачетную книжку по окончании семестра.
8. Наименование учебных дисциплин, предметов, МДК и ПМ должны быть полными в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии и учебным планам специальности/профессии.
9. В зачетной книжке приводится максимальное количество часов на учебную дисциплину, МДК и ПМ в конкретном семестре, включающее в себя количество аудиторных часов и количество часов самостоятельной работы студентов.
10. Оценка знаний осуществляется преподавателем по четырех бальной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

11. Результатом освоения ПМ является запись: вид профессиональной деятельности – освоен, не освоен.

12. В зачетной книжке «М.П.» - место печати ГБ ПОУ «ВПТ».

13. В случае утери зачетной книжки, студенту выдается ее дубликат.

14. Выдача дубликата производится по распоряжению заместителя директора по учебно-методической работе при наличии письменного заявления студента.

15. На третьей странице дубликата зачетной книжки делается соответствующая запись «Дубликат». Все данные об успеваемости студента за весь период обучения вносятся в дубликат зачетной книжки на основании зачетных и экзаменационных ведомостей за предыдущие семестры, которые хранятся у заведующего отделением.

16. В случае отчисления студента из техникума до окончания обучения, зачетная книжка сдается в учебную часть техникума.

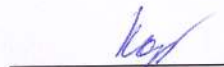
17. По окончании обучения в техникуме. После проведения итоговой государственной аттестации, зачетная книжка сдается в учебную часть и хранится в архиве в личном деле студента.

18. Контроль за ведением зачетной книжки осуществляют классные руководители и заведующие отделением.

Приложение на 8 листах.

Согласовано:

Зам. директора по УМР



А.М. Коротева

Начальник отдела по работе со студентами



А.П. Мурадова

Место для  
фотокарточки

М.П.

Подпись студента (курсанта)

Кабинет студента и имени Вильямской с/б/а

политехническое училище профессора Михаила Александровича Виржевича  
(полное наименование образовательной организации)

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № \_\_\_\_\_

Фамилия, имя отчество студента (курсанта)

Форма обучения

Зачислен приказом от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Руководитель

образовательной организации

приказом от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

подпись студента (курсанта)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.









(Фамилия, И.О. студента (курсанта))

Результаты государственной итоговой аттестации

**Выпускная квалификационная работа**

Вид выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

(выпускная квалификационная работа)

Руководитель  
выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

(подпись И.О.)

30

**Защита выпускной квалификационной работы**

Студент (курсант) \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество полностью — при наличии)

Допущен к защите " \_\_\_\_\_ "

20 \_\_\_\_\_ г.

Заместитель руководителя \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, И.О.)

Дата защиты " \_\_\_\_\_ "

20 \_\_\_\_\_ г.

Оценки: \_\_\_\_\_

Председатель государственной  
испытательной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, И.О.)

31



### Государственный экзамен

Студент (курсант) \_\_\_\_\_

(Фамилия, и.о.)

Допущен(а) к сдаче государственного экзамена " 20 \_\_\_\_ г.

Заместитель руководителя \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, и.о.)

М.П.

#### Результаты государственного экзамена

Выполнение заданий предмета, курсов, дисциплин (модулей)	Оценки	Дата

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, и.о.)

32

Решением государственной экзаменационной комиссии

от " \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

(протокол № \_\_\_\_\_)

студенту (курсанту) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью, прописными)

присвоена квалификация \_\_\_\_\_

Выдан диплом о среднем профессиональном образовании

Серия и номер \_\_\_\_\_

регистрационный № \_\_\_\_\_

Дата выдачи " \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель  
образовательной организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(ф.и.о.)

М.П.

При получении диплома о среднем профессиональном образовании  
выдается книжка студента в образовательную организацию

33