

СОГЛАСОВАНО

Советом ГБ ПОУ «ВМКР»

Протокол № 01

от «26» декабря 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора ГБ ПОУ «ВМКР»

Э.Г.Святохина

18 / 12 / 20 16



ПОЛОЖЕНИЕ

о зачетной книжке студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Воронежский музыкальный колледж имени Ростроповичей» (ГБ ПОУ «ВМКР»)

1. Данное Положение разработано на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».
2. Зачетная книжка студента колледжа выдается вновь принятым студентам в течение первого семестра обучения, но не позднее чем за месяц до его окончания, а также студентам, восстановленным в колледж, переведенным из других учебных заведений для продолжения обучения.
3. Оформление зачетных книжек производит секретарь учебной части колледжа на основании приказа директора о зачислении, переводе или восстановлении.
4. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, перьевой или шариковой ручкой, чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета. Подчистки, помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачетной книжке не допускаются.
5. В зачетную книжку проставляются оценки, полученные студентом по результатам промежуточной и итоговой государственной аттестации.
6. Все преподаватели обязаны своевременно выставлять оценки в зачетную книжку по окончании семестра.
7. Наименование учебных дисциплин, МДК и должны быть полными в соответствии с ФГОС СПО по специальности и учебным планам специальности.
8. В зачетной книжке приводится максимальное количество часов на учебную дисциплину, МДК, УП в конкретном семестре, включающее в себя

студентов.

9.Оценки проставляются преподавателем на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины, МДК или раздела МДК, кроме неудовлетворительных.

10.Если МДК содержит несколько разделов, то отметка проставляется преподавателем за каждый раздел отдельно

11.В зачётной книжке успеваемость студента фиксируется отметками «5», «4», «3» и прописью (в скобках), «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Допустимы сокращения «отл.», «хор.», «удовл.».

Если количество зачетов и контрольных работ за семестр и отметок о выполнении учебного плана превышает число строк в разделе «Результаты промежуточной аттестации», допускается разлиновка страницы (1 – 2 строки) ниже таблицы.

Экзаменационная оценка ставится цифрой и прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно).

12.Оценки, полученные студентами при повторной сдаче (пересдаче), проставляются на странице зачётной книжки, соответствующей семестру прохождения данной дисциплины по учебному плану, предыдущая запись зачёркивается аккуратно одной чертой и на новой строке делается аналогичная запись с указанием фактической даты и оценки за экзамен, зачёт.

13.При пересдаче студентом экзамена, зачёта по учебной дисциплине, МДК в последнем семестре с целью повышения положительной оценки запись о результатах пересдачи вносится на странице последнего семестра. Запись о первичном экзамене, зачёте зачёркивается одной чертой, на полях делается ссылка на последний семестр.

14.Использование корректора не допускается. Ошибочно внесённая запись зачёркивается, а исправления вносятся и подтверждаются записью «исправленному верить» и дополнительной подписью преподавателя.

15.В зачетной книжке М.П. – место печати образовательного учреждения.

16.Выдача дубликата зачетной книжки производится только по распоряжению руководителя образовательного учреждения или его заместителя по учебной работе. На третьей странице дубликата книжки делается надпись «дубликат». Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи ему дубликата вносятся в дубликат книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за все предыдущие семестры, хранящихся в учебной части.

17.В случае выбытия студента из образовательного учреждения до окончания курса обучения зачетная книжка сдается в отдел кадров, который выдает студенту академическую справку установленного образца.

18.При получении диплома об окончании зачетная книжка сдаётся в отдел кадров.

19.Зачетная книжка, сдаваемая студентом в связи с окончанием полного курса или выбытием из колледжа, хранится в образовательном учреждении в личном деле студента.

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

Обложка зачетной книжки (внешняя сторона)

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА

Обложка зачетной книжки (внутренняя сторона)

Место для фотокарточки

М.П.

Подпись студента (курсанта) _____

Стр.2

(учредитель)

(полное наименование образовательной организации)
ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____

(фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) студента (курсанта))
Специальность (профессия) _____
Форма обучения _____
Зачислен приказом от « _____ » _____ 20____ г. № _____
Руководитель образовательной организации или иное уполномоченное им должностное лицо

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

_____ семестр 20 ____/20 ____ учебного года

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час/з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Заместитель

3

КУРС

_____ (Фамилия И.О. студента(курсанта))

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час/з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

руководителя _____ (подпись)

4

Примечание: блок страниц с 3 по 4 повторяется одиннадцать раз, т.к. отражает успеваемость студента (курсанта) за каждый год обучения в профессиональной образовательной организации

Стр.27

КУРСОВЫЕ		
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Тема курсового проекта (работы)

Заместитель

27

Стр. 28

ПРОЕКТЫ (РАБОТЫ)

(Фамилия И.О. студента (курсанта))

Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

руководителя _____ (подпись)

28

ПРАК				
Курс	Семестр	Наименование вида практики	Место проведения практики, в качестве кого работал (должность, профессия)	Общее кол-во час/з.ед

Заместитель

31

ПРАКТИКА			

(Фамилия И.О. студента (курсанта))			
Присвоенная квалификация, разряд/оценка	Дата	Ф.И.О. руководителя практики от организации	Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации

руководителя _____ (подпись)

32

<hr/> (Фамилия И.О. студента (курсанта))
<p>Результаты государственной итоговой аттестации</p> <p>Выпускная квалификационная работа</p>
Вид выпускной квалификационной работы: _____ _____
Тема: _____ (выпускной квалификационной работы) _____ _____
Руководитель выпускной квалификационной работы: _____ (Фамилия И.О.)
33

<p>Защита выпускной квалификационной работы</p>
Студент (курсант) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
Допущен к защите « _____ » _____ 20 _____ г.
Заместитель руководителя _____ (подпись, фамилия И.О.)
Дата защиты « _____ » _____ 20 _____ г.
Оценка: _____
Председатель государственной экзаменационной комиссии _____ (подпись, фамилия И.О.)
34

Государственный экзамен

Студент (курсант) _____
(подпись, фамилия И.О.)

Допущен(а) к сдаче государственного экзамена « ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель руководителя _____
(подпись, фамилия И.О.)

М.П.

Результаты государственного экзамена

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Оценка	Дата

Председатель государственной экзаменационной комиссии _____
(подпись, фамилия И.О.)

35

Решением государственной экзаменационной комиссии
от « ____ » _____ 20 ____ г. (протокол № _____)
студенту (курсанту) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
присвоена квалификация _____

Выдан диплом о среднем профессиональном образовании
Серия и номер _____ регистрационный № _____
Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель образовательной организации _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

При получении диплома о среднем профессиональном образовании зачетная книжка сдается в образовательную организацию

36