Введен Пр. 37-ОДО 01.09.2020

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ "Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли"

Согласовано

Протокол заседания студенческого совета

от «01» 09 2020 г. № 1

Согласовано

Протокол заседания родительского комитета

от «01» 09 2020 г. № 1

Согласовано

Протокол заседания Совета колледжа

От «01» 09 2020 г. № 2

Утверждаю
Директор колледжа
_____ С.В. Самохвалов
«01» 09 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем, рубежном контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ "Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли"

Волгоград, 2020

рег N 49/2

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) в части требований к оцениванию качества освоения основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП);
- Положения об обучении студентов по индивидуальному учебному плану.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок планирования, организации и проведения текущего, рубежного контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ "Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли" (далее – Колледж).

1.3. Конкретные формы и процедуры контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (далее - УД), междисциплинарному курсу (далее – МДК), профессиональному модулю (далее - ПМ), всем видам практики определяются Колледжем и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения и находятся в открытом доступе в течение всего срока обучения.

1.4. Колледжем создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по УД и МДК профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (МДК), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся в процессе освоения ОПОП включает два определяющих направления:

- уровень освоения УД;
- уровень приобретенных компетенций.

1.6. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация) Колледжем самостоятельно создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценивать степень усвоения знаний и уровень приобретенных умений и компетенций.

2. Организация текущего, рубежного контроля уровня освоения содержания УД, МДК, учебных и производственных практик

2.1. Задачами текущего контроля являются:

- оценивание уровня освоения обучающимися содержания УД, МДК, учебных и производственных (по профилю специальности) практик;
- стимулирование образовательной деятельности обучающихся;
- мониторинг результатов образовательной деятельности;
- подготовка к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.2. Текущий контроль осуществляется в течение всего образовательного процесса.

Текущий контроль по УД, МДК, учебным и производственным практикам проводится в пределах времени, отведенного на освоение соответствующих УД, МДК или практики.

2.3. Текущий контроль осуществляется через различные формы контроля, в том числе:

- опрос (устный или письменный);
- тестирование;
- оценка выполнения практических заданий и лабораторных работ;
- оценка выполнения отдельных разделов курсовой работы (проекта);
- оценка выполнения различных видов творческих, самостоятельных работ;
- оценка представления самостоятельно подобранной информации (рефератов, докладов, сообщений, презентации) по содержанию УД, МДК, практик;
- оценка выполнения работ в рамках проектной деятельности.

- оценка выполнения работ в рамках проектной деятельности.

2.4. Методы и формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из дидактической целесообразности, специфики УД, МДК, учебной и производственных практик.

2.5. Контрольная работа как форма контроля является обязательной для обучающихся по заочной форме получения образования и предусматривается по всем УД, МДК.

2.6. Процедура организации текущего контроля, содержание фондов оценочных средств (далее – ФОС) разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС СПО к результатам освоения обучающимися ОПОП.

2.7. Результаты текущего контроля фиксируются в учебном журнале.

2.8. Для текущей аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются ФОС, позволяющие оценивать уровень освоения содержания УД, МДК, учебной и производственных практик. ФОС для текущей аттестации являются обязательной частью ОПОП.

2.9. Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями Колледжа для анализа освоения обучающимися элементов ОПОП, выстраивания индивидуальной траектории обучающихся (своевременного выявления неуспевающих обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися), привития обучающимся умения организовывать свой труд, совершенствования методик организации образовательного процесса.

2.10. В целях контроля и повышения уровня знаний в Колледже ежемесячно проводится анализ успеваемости обучающихся. Преподаватели (мастера производственного обучения) колледжа не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным заполняют сводные ведомости текущей успеваемости (Приложение 1). Заполнение ведомостей для каждого преподавателя (мастера производственного обучения) является обязательным. Заполненные ведомости заведующие кафедрами представляют заместителю директора по учебной работе.

По результатам анализа заведующими кафедрами совместно с воспитателями проводится работа сбучающимися, показавшими низкий уровень знаний.

2.11. Если по УД или МДК в учебном плане не предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена итоговая оценка за семестр выставляется по результатам рубежного контроля.

Итоговая оценка в ходе рубежного контроля определяется по результатам текущего контроля, т.е. на основании полученных студентом за семестр оценок и зачетов. Проведение дополнительных зачетов (дифференцированных зачетов) или экзаменов в ходе рубежного контроля не допускается.

2.12. Рубежный контроль по УД, МДК проводится в пределах времени, отведенного на освоение соответствующих УД или МДК.

2.13. В ходе рубежного контроля преподаватель, по своему усмотрению, может дать обучающемуся дополнительное задание в следующих случаях:

- однозначно определить оценку по итогам текущего контроля нельзя ("спорная" оценка);
- студент желает повысить качество знаний по УД или МДК.

При этом объем и сложность дополнительного задания должны быть таковы, чтобыобучающийся мог с ним справиться за время, не превышающее 30 минут.

Вид и форму выполнения дополнительного задания определяет преподаватель.

3. Общие положения организации промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП.

3.2. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 2 недель в год и не более 1 недели в семестр. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

3.3. В каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования количество экзаменов не должно превышать 8-ми,

количество зачетов - 10-ти. В указанное количество не входят зачеты (включая дифференцированные) по физической культуре.

3.4. Формами и видами проведения промежуточной аттестации являются:

- зачет (зачёт и (или) дифференцированный зачет по УД, МДК, учебной и производственной практикам);
- экзамен (экзамен по УД, экзамен по МДК, комплексный экзамен, квалификационный экзамен по профессиональному модулю).

3.5. Формы и виды промежуточной аттестации определяются учебным планом ОПОП по профессии или специальности.

3.6. В соответствии со структурой ОПОП предусматриваются следующие формы промежуточной аттестации:

по учебным дисциплинам – дифференцированный зачет;

по МДК - экзамены, комплексные экзамены или дифференцированные зачеты;

по учебной практике по всем образовательным программам – зачет;

по производственной практике: в рамках освоения программ подготовки специалистов среднего звена (практика по профилю специальности) – зачет, в рамках освоения программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих – дифференцированный зачет;

по преддипломной практике - дифференцированные зачеты;

по профессиональным модулям – квалификационный экзамен.

В отдельных случаях решением кафедры для учебной дисциплины в качестве формы промежуточной аттестации может быть установлен зачет. Данное решение оформляется протоколом, выписка из которого прикладывается к учебному плану.

3.7. По УД, МДК, которые осваиваются обучающимися на протяжении нескольких семестров, допускается использование различных форм промежуточной аттестации.

3.8. Квалификационный экзамен проводится по завершении освоения всех элементов ПМ (МДК и практик). Квалификационный экзамен определяет уровень приобретенных общих и профессиональных компетенций (далее – ОК и ПК, соответсвенно).

3.8. Проведение промежуточной аттестации возможно непосредственно после завершения освоения содержания УД, МДК, ПМ.

3.9. При организации экзаменов, включая квалификационные, в рамках одной календарной недели интервал между экзаменами должен составлять не менее 2-х дней.

3.10. Для более точного определения уровня освоения содержания ПМ должно быть предусмотрено привлечение к квалификационному экзамену работодателей в качестве внешних экспертов.

5.1. По итогам освоения среднего общего образования в рамках ОПОП обучающиеся сдают экзамены по профильным дисциплинам. Для специальностей Технология продукции общественного питания, Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров и профессий Повар, Кондитер и Продавец, Контролер-кассир в качестве профильных дисциплин устанавливаются "русский язык", "математика", "химия", а для специальностей Организация обслуживания в общественном питании и Экономика и бухгалтерский учет – "русский язык", "математика", "экономика".

ПКО

4. Подготовка и проведение промежуточной аттестации

4.1. Поэтапная процедура организации промежуточной аттестации, содержание ФОС разрабатываются кафедрами в соответствии с Требованиями ФГОС СПО к результатам освоения обучающимися ОПОП.

4.2. К промежуточной аттестации по УД, МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все предусмотренные программой самостоятельные и контрольные работы, практические задания, лабораторные и лабораторно-практические работы, курсовые работы (проекты), задания для самостоятельной работы, а также имеющие положительную оценку по результатам текущей и (или) рубежной аттестации по данной УД иди МДК.

4.3. Программа УД (МДК) должна быть составлена преподавателем так, чтобы в ходе ее изучения обучающийся мог получить не менее трех оценок в семестр за работу в аудитории. Аттестация обучающихся по меньшему количеству оценок в семестр не допускается.

4.4. Если в течение семестра обучающийся в ходе изучения УД (МДК) показал высокие знания, он может быть допущен (на усмотрение преподавателя) до промежуточной аттестации без выполнения тех или иных предусмотренных программой работ, но с обязательным выполнением п. 4.3.

4.5. К промежуточной аттестации по ПМ - квалификационному экзамену, допускаются обучающиеся после освоения всех элементов ПМ, имеющие положительные оценки результатов освоения всех элементов ПМ, (МДК, учебной и (или) производственной практики. Результаты освоения ОК, ПК определяются в ходе квалификационных экзаменов по ПМ с учётом результатов промежуточной аттестации по МДК, учебной и производственной практик.

4.6. При промежуточной аттестации в форме зачёта уровень освоения содержания УД, МДК, практики (кроме случаев предусмотренных п. 3.6.) обучающимися определяется оценками "зачтено" или "не зачтено", оценка "зачтено" фиксируется в зачетной книжке и в журнале учета учебных занятий.

4.7. При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета уровень освоения содержания УД, МДК, практики (см. п. 3.6.) обучающимися определяется оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и фиксируется в зачетной книжке обучающегося и в журнале учета учебных занятий цифрой и прописью, например: "5 (отлично)", оценка "2 (неудовлетворительно)" фиксируется в журнале учета учебных занятий, в зачетную книжку данная оценка не заносится.

4.8. При промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного экзамена) уровень освоения содержания УД, МДК, ПМ обучающимися оценивается в баллах: "5 (отлично", "4 (хорошо)", "3 (удовлетворительно)", "2 (неудовлетворительно)". Оценки фиксируется в зачетной книжке обучающегося, в журнале учета учебных занятий и в экзаменационной ведомости (Приложение 2). Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не заносится.

4.9. Отсутствие обучающегося на экзамене фиксируется в экзаменационной ведомости словами "не явился".

4.10. Оценки за промежуточную аттестацию (кроме экзаменационных) должны быть выставлены в журнал учета учебных занятий не позднее последнего учебного дня текущего семестра без учета экзаменационной сессии (если она предусмотрена) или не позднее, чем за один день до экзамена (квалификационного) по УД, МДК или ПМ (в случае отсутствия экзаменационной сессии)

Экзаменационные оценки проставляются преподавателем в журнал учета учебных занятий на странице, отведенной под теоретические занятия в отдельной графе с указанием даты проведения экзамена. Экзаменационные оценки в журнале должны соответствовать оценкам, проставленным в экзаменационной ведомости. Оценки за квалификационный экзамен должны быть проставлены в журнале не позднее следующего за днем проведения экзамена рабочего дня. Во всех остальных случаях экзаменационные оценки проставляются в журнал в день проведения экзамена.

Если по итогам семестра обучающийся не может быть аттестован (не зависимо от причины) в графе "итог" в журнале учета учебных занятий должна быть выставлена отметка "н/а".

4.11. Процедура организации и проведения экзамена (включая квалификационный) предусматривает:

- подготовку и оформление КОС;
- наличие экзаменационной ведомости;
- предоставление обучающимся материалов справочного характера;
- предоставление обучающимся нормативных документов;
- наличие образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене.

4.12. На проведение:

- экзамена по УД, МДК на опрос каждого обучающегося предусматривается не более одной трети академического часа (15 минут);
- письменного экзамена - предусматривается не более трех часов на учебную группу;
- квалификационного экзамена - предусматривается на более двух третей академического часа (30 минут) на каждого обучающегося.

4.13. На выполнение экзаменационных заданий обучающемуся отводится:

- на экзамене не более двух третей академического часа (30 минут);

- на квалификационном экзамене не более одного академического часа (45 минут).

4.14. При необходимости Колледж на основании Положения об обучении студентов по индивидуальному учебному плану имеет право устанавливать индивидуальный график промежуточной аттестации обучающегося при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и на основании личного заявления обучающегося.

4.15 Досрочная сдача обучающимся зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов по УД, МДК возможно на основании его личного заявления с указанием причин и представления подтверждающих документов, и при обязательном выполнении п.п. 4.2.-4.4. настоящего Положения. Решение о предоставлении обучающемуся права на досрочное прохождение промежуточной аттестации принимается директором или заместителем директора по учебной работе на основании заявления обучающегося и представленных им подтверждающих документов и оформляется распоряжением директора.

4.16. Если обучающийся в ходе проведения процедуры промежуточной аттестации отсутствовал по уважительной причине ему предоставляется возможность повторного прохождения промежуточной аттестации. Для этого не позднее трех рабочих дней с момента возобновления учебы обучающийся подает на имя директора колледжа соответствующее заявление. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие законность отсутствия обучающегося в Колледже в момент проведения промежуточной аттестации.

На основании заявления и представленных документов заместитель директора по учебной работе принимает решение о предоставлении обучающемуся права на прохождение промежуточной аттестации. Прохождение промежуточной аттестации продлевается для обучающегося на срок его отсутствия, но не более чем на один год. Сроки прохождения практики и сдачи квалификационных экзаменов согласовываются с заместителем директора по производственному обучению.

4.17. Повторно пройти промежуточную аттестацию также может обучающийся желающий повысить оценку уровня освоения им содержания УД, МДК, ПМ. Для этого обучающийся не ранее чем через два дня после сдачи последнего экзамена (зачета) текущего семестра подает на имя директора колледжа соответствующее мотивированное заявление. На основании поданного заявления заместитель директора по учебной работе принимает решение о предоставлении обучающемуся права на пересдачу УД (МДК, ПМ). При пересдаче ПМ заявление обучающегося визируется заместителем директора по производственному обучению.

4.18. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающегося по одному или нескольким УД (ПМ) образовательной программы или непрохождение им промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Такому обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД,МДК, ПМ не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются заместителем директора по учебной работе после подачи обучающимся соответствующего заявления на имя директора колледжа.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия.

Обучающийся имеющий неликвидированную академическую задолженность на ликвидацию которой были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации и не ликвидировавший данную академическую задолженность в установленные сроки отчисляется из колледжа.

4.19. Обучающиеся, полностью освоившие содержание УД, МДК, ПМ, всех видов практик, сдавшие все зачёты и экзамены, предусмотренные учебным планом в текущем учебном

году, приказом директора Колледжа переводятся на следующий курс обучения.

4.20. Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности обучающийся переводится на следующий курс условно.

4.21. В начале каждого семестра приказом директора обучающимися устанавливаются сроки и условия ликвидации академических задолженностей. Ликвидация академической задолженности по экзамену по ПМ возможна только в присутствии квалификационной комиссии по данному ПМ.

4.22. В случае несогласия обучающегося с выставленной оценкой по какому-либо виду промежуточной аттестации для принятия зачёта, дифференцированного зачёта, экзамена приказом директора Колледжа по мотивированному письменному заявлению обучающегося назначается специальная комиссия для проведения обозначенной в заявлении формы промежуточной аттестации.

4.23. Во всех случаях досрочного или повторного прохождения промежуточной аттестации (п.п. 4.16. - 4.19.) подписанное заместителем директора по учебной работе заявление обучающегося с приложенными к нему документами (при их наличии) передаются в учебную часть и храниться в течение всего срока обучения студента.

4.24. Работниками учебной части оформляется направление (Приложение 3) для прохождения обучающимся повторной (досрочной) аттестации. Направление регистрируется в соответствующем журнале (Приложение 4). Проведение преподавателем процедуры повторной (досрочной) промежуточной аттестации обучающегося без соответствующего направления не допускается.

5. Организация деятельности структурных подразделений по реализации текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации

5.1. В рамках реализации текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации преподаватели:

- формируют ФОС для текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации, доводят содержание ФОС до сведения обучающихся;
- организуют контроль уровня освоения содержания УД, МДК, ПМ в предусмотренных учебным планом, данным Положением формах текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации;
- фиксируют результаты контроля, аттестации в предусмотренных данным Положением документах (учебные журналы, экзаменационные, зачетные, сводной ведомости, зачетные книжки и др.), своевременно (в день проведения всех форм контроля, аттестации) передают экзаменационные, зачетные, итоговые ведомости в учебную часть;
- организуют повторное проведение всех форм контроля, аттестации обучающихся.

5.2. В рамках реализации текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации работники учебной части:

- оформляют зачетные книжки;
- формируют экзаменационные ведомости по учебным группам, выдают их преподавателям;
- систематизируют информацию по итогам контроля, аттестации, формируют сводные ведомости;
- готовят проект приказа об итогах промежуточной аттестации и переводе обучающихся на следующий курс обучения.
- контролируют соблюдение порядка и сроков проведения экзаменов, экзаменов (квалификационных);
- осуществляют координацию действий преподавателей и обучающихся в случае организации повторной промежуточной аттестации;

5.3. В рамках реализации текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации воспитатели курирующие группы:

- оповещают обучающихся о расписании проведения экзаменов, сроках ликвидации академических задолженностей;
- анализируют итоги текущего и рубежного контроля знаний с целью проведения воспитательной работы с "отстающими" обучающимися;

5.4. В рамках реализации текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации заместитель директора по учебной работе:

- совместно с заместителем директора по производственному обучению формирует и корректирует график учебного процесса в части форм проведения промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, всем видам практик;
- осуществляет общий контроль организации и проведения текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации в Колледже;
- совместно с заместителем директора по производственному обучению формирует состав квалификационных комиссии для проведения квалификационного экзамен;
- контролирует деятельность всех структурных подразделений Колледжа, участвующих в организации и проведении текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации;
- проводит регулярную работу с исполняющими обязанности заведующих кафедрами, старшими методистами по формированию и выполнению графика учебного процесса в части организации рубежного контроля, промежуточной аттестации.

Приложение 1

С В О Д Н А Я В Е Д О М О С Т Ь

текущей успеваемости студентов _____ курса группы _____

за _____ 20____ года

№	предметы / Ф.И.О. обучающегося																
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.																	
26.																	
27.																	
28																	
29.																	
30																	
Подпись преподавателя																	

Приложение 2

ГБПОУ "Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли"

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
ГРУППЫ _____

«_____» _____ 20___ г.

Предмет _____

Ф.И.О. преподавателя _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ зач. книж.	№ билета	Оценка за экзамен	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Начало экзамена _____ ч. _____ мин.

Окончание экзамена _____ ч. _____ мин.

Преподаватель: _____

Приложение 3

ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»

НАПРАВЛЕНИЕ И ГРАФИК ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ ТЕМ

№_____ от _____

Обучающийся_____ ***Гр*** _____

Предмет _____ Преподаватель_____

Ликвидация задолженности по предмету в срок до _____

Методист учебной части_____ К.В. Луцюк

№ п/п	Наименование тем	Дата отработки	Оценка и подпись преподавателя
	Итоговая оценка за семестр:		

Приложение 3 (вводится с 01.09.2016 г.)

ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»
НАПРАВЛЕНИЕ И ГРАФИК ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ ТЕМ

№_____ от _____

Обучающийся_____ ***Гр*** _____

Предмет _____ Преподаватель_____

Основание_____

Ликвидация задолженности по предмету в срок до _____

Методист учебной части_____ К.В. Луцюк

№ п/п	Наименование тем	Дата отработки	Оценка и подпись преподавателя
	Итоговая оценка за семестр:		

Приложение 4

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»
(ГБПОУ "Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли")

Журнал
регистрации направлений на ликвидацию задолженностей
по предметам

20____ - 20____ учебный год

№ п/п	дата	ФИО студента	группа	ФИО преподавателя	предмет	Отметка о сдаче
_____ учебный год						

Приложение 4 (вводится с 01.09.2016 г.)

Комитет образования, науки и молодежной политки Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»
(ГБПОУ "Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли")

Журнал
регистрации направлений на ликвидацию задолженностей
по предметам

20____ - 20____ учебный год

Лист ознакомления с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ "Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли"

Ф.И.О. работника	Должность	Подпись	Дата

№ п/п	дата	ФИО студента	группа	ФИО преподавателя	предмет	Основание	Отметка о сдаче
_____ учебный год							