

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

**СОГЛАСОВАНО**

Решением учебно-методического совета  
Брянковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Протокол № 2 от «11» 10 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
Брянковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
О.В. Чудина  
20 24 г.



**ПРИНЯТО**

Решением педагогического совета  
Брянковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Протокол № 3 от «25» 10 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Брянка  
2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА.....	3
3.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	4
4.	ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ..	4
5.	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ.....	6
6.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.	12
7.	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	13
8.	ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СЕССИИ.....	14
9.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	14
	ПРИЛОЖЕНИЯ	16

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение), является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Брянковского колледжа (филиала) (далее – Колледжа), осваивающих программы подготовки специалистов среднего по организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, получающих образование по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), реализуемым в Колледже.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью студентов, ее корректировку.

## 2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

2.1. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего

образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2022 г. № 71763);

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям, реализуемым в колледже;

– Положением о Брянковском колледже (филиале) ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

### **3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

3.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала студентов;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентов;
- совершенствование методики проведения занятий;
- упрочнение обратной связи между преподавателем и студентом.

3.3. Задачами промежуточной аттестации являются:

- соответствие уровня качества подготовки специалиста федеральным государственным образовательным стандартам СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по сформированности общих и профессиональных компетенций;
- наличие умений планирования и выполнения самостоятельной работы (далее – ФГОС СПО)

### **4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Текущий контроль успеваемости — это систематическая проверка получаемых знаний и практических умений обучающихся по основным

профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.2. Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает:

- оценку усвоения теоретического материала;
- оценку выполнения лабораторных и практических работ;
- оценку выполнения контрольных работ;
- оценку выполнения самостоятельных работ.

4.3. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование комплекта оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

4.4. Основными формами текущего контроля знаний обучающихся являются:

- устный опрос;
- проверка выполнения и защита лабораторных, практических и графических работ;
- проверка выполнения домашних работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование;
- проверка выполнения и защита курсовых проектов (работы);
- контроль самостоятельной работы обучающихся.

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями дисциплин.

4.5. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины и календарно-тематическим планом.

4.6. Знания и умения обучающихся определяются оценками, которые выставляются в учебном журнале группы по каждой учебной дисциплине, МДК, или практике: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2). На основе текущих оценок, полученных студентами на учебных занятиях, выставляется семестровая оценка по дисциплине. При систематическом отсутствии студента на занятиях в колонке «Семестровая оценка» выставляется «н/а» (не аттестован).

4.7. Ликвидация неудовлетворительной успеваемости, возможна как на занятиях, так и во внеурочное время по графику консультаций или во время, определенное преподавателем.

4.8. Ликвидация неудовлетворительной успеваемости может осуществляться в следующих формах: устный или письменный ответ на вопросы, тестирование, представление преподавателю выполненных практических заданий, индивидуальных самостоятельных работ, составленных опорных конспектов лекций, рефератов, сообщений и др.

## **5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

5.1. Промежуточная аттестация – это оценивание результатов учебной деятельности обучающихся за семестр, призванное определить уровень качества подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности. Контроль осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, междисциплинарного курса (далее – МДК), профессионального модуля (ПМ), так и их раздела (разделов).

5.2. Определение соответствия качества подготовки обучающихся требованиям государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования осуществляется по двум основным направлениям:

- оценка уровня освоения дисциплин, междисциплинарных курсов, видов профессиональной деятельности;

- оценка общих и профессиональных компетенций.

5.3. Промежуточная аттестация может проводиться по дисциплинам общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, общепрофессионального и профессионального циклов в форме дифференцированных зачетов и экзаменов. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации студентов устанавливаются учебными планами и календарными учебными графиками по специальностям.

5.4. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются: дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике; экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу; экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

5.5. Освоение отдельных элементов образовательной программы должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла – дифференцированным зачетом или экзаменом;
- по дисциплинам общепрофессионального цикла – дифференцированным зачетом или экзаменом;
- по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного циклов – дифференцированным зачетом;
- по междисциплинарным курсам – дифференцированным зачетом или экзаменом;
- по учебной и производственной практике – дифференцированным зачетом;
- по профессиональному модулю – экзаменом (квалификационным).

5.6. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10. В указанное количество не входят дифференцированные зачеты по физической культуре, учебной и

производственной практикам.

5.7. Критерии оценивания учебных достижений обучающихся при промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем соответствующей дисциплины или МДК, входят в состав комплекта оценочных средств, рассматриваются методическими цикловыми комиссиями и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

5.8. Дифференцированный зачет по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на их изучение. Максимальная продолжительность дифференцированного зачета по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу – 2 академических часа.

5.9. Экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу проводится за счет времени, отведенного государственными образовательными стандартами по специальности, учебными планами на промежуточную аттестацию. Максимальная продолжительность экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу не превышает 6 академических часов.

Экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. В случае, если в течение одной календарной недели запланировано проведение нескольких экзаменов, то для проведения каждого последующего предусматривается не более двух дней на консультации и подготовку.

5.10. Дифференцированные зачеты по учебной и производственной практике проводятся за счет времени, отведенного учебным планом на проведение учебной и производственной практики. Максимальная продолжительность дифференцированных зачетов по учебной и производственной практике не превышает 6 академических часов.

Экзамены (квалификационные) проводятся за счет времени, отведенного государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, учебными планами по специальностям на промежуточную аттестацию. Максимальная продолжительность экзамена

(квалификационного) по профессиональному модулю не превышают 8 академических часов.

5.11. Результаты промежуточной аттестации определяются следующими оценками:

– дифференцированный зачет, экзамен по учебной дисциплине, а также по междисциплинарному курсу, практике – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно);

5.12. Экзамен (квалификационный) носит комплексный практико-ориентированный характер и является обязательной формой промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю или по двум последовательно изучающимся профессиональным модулям при освоении одной квалификации.

Результат экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю фиксируется в протоколах промежуточной аттестации в формулировке «Вид профессиональной деятельности освоен» или «Вид профессиональной деятельности не освоен».

5.13. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются семестровые зачеты, которые проводятся каждый семестр за счет времени, отведенного учебным планом на дисциплину, и не учитываются при подсчете допустимого количества дифференцированных зачетов в учебном году. Завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

5.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.15. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.16. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие не более двух неудовлетворительных оценок по дисциплинам, междисциплинарным курсам общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического, математического и

общего естественнонаучного, общепрофессионального и профессионального циклов, переводятся на следующий курс условно.

5.17. Повторная промежуточная аттестация может проводиться для обучающихся, имеющих академическую задолженность по дисциплине, междисциплинарному курсу, не более двух раз в установленные образовательной организацией (учреждением) сроки.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Колледжа как не выполнившие освоение образовательной программы и выполнение учебного плана.

5.18. Обучающиеся невыпускных учебных групп имеют право на повторную промежуточную аттестацию с целью повышения оценки, но не более чем по двум дисциплинам, междисциплинарным курсам учебного плана.

5.19. Повторная промежуточная аттестация может проводиться для обучающихся невыпускных групп не ранее, чем через 10 дней после даты проведения аттестации и не позднее 30 сентября следующего учебного года. В указанный период не включается время болезни обучающихся, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся выпускных учебных групп имеют право повторно пройти промежуточную аттестацию не позднее, чем за 10 дней до начала государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

5.20. Промежуточная аттестация в форме дифференцированных зачетов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практике проводится преподавателем соответствующей дисциплины. Результаты промежуточной аттестации по указанным формам фиксируются в журналах учета учебных достижений студентов на страницах, отведенных для соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса, журналах учета практики. Ведомость сдачи дифференцированного зачета сдается преподавателем заведующему отделением в день выставления дифференцированного зачета.

Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам,

междисциплинарным курсам в форме экзамена проводится преподавателем соответствующей дисциплины. Результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в форме экзамена оформляются в зачетно-экзаменационной ведомости учета успеваемости и сдаются преподавателем заведующему отделением.

К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические задания и курсовые работы (проекты).

Неявка студента на экзамен по любой из причин отражается в экзаменационной ведомости словами «не явился», а сдача экзамена назначается на день приема задолженностей, после выяснения причины неявки.

5.21. Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного) проводится государственной экзаменационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора Колледжа.

Результаты промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного) фиксируются в протоколе промежуточной аттестации.

5.22. Результаты промежуточной аттестации обучающихся заносятся в зачетную книжку, личную карточку обучающегося и статистический отчет.

5.23. Плата за прохождение промежуточной аттестации с обучающихся не взимается.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

6.1. Дифференцированные зачеты и экзамены проводятся преподавателями Колледжа строго в соответствии с учебным планом и расписанием экзаменов, составленным заведующим отделением и утвержденным заместителем директора по учебной работе. График зачетно-экзаменационной сессии должен быть доведен до сведения преподавателей и обучающихся за две недели до начала сессии.

6.2. Информация о форме проведения дифференцированного зачета или

экзамена, содержании и требованиях, предъявляемых на экзамене, доводится до сведения обучающихся преподавателем дисциплины в начале учебного семестра.

6.3. Обучающийся считается допущенным к экзамену по учебной дисциплине только в случае выполнения им всех видов работ, предусмотренных учебным планом по соответствующей учебной дисциплине.

6.4. На экзамене экзаменатор должен иметь следующие документы:

- экзаменационную ведомость;
- рабочую программу учебной дисциплины;
- экзаменационные билеты, утвержденные заместителем директора по учебной работе и согласованные с председателем методической цикловой комиссии;
- заранее проштампованные листы бумаги;
- зачетные книжки обучающихся;
- другие документы, необходимые для проведения экзамена в соответствии с требованиями учебных программ по дисциплине.

6.5. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Экзаменационные билеты для проведения экзамена составляются преподавателем соответствующей учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы, практическое задание. Комплект экзаменационных билетов должен охватывать все основные вопросы изучаемого материала по дисциплине. Перечень экзаменационных вопросов доводится до сведения обучающихся не позднее одного месяца до начала сессии.

6.6. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами: «*не явился*».

6.7. Заполнение зачетной книжки по результатам зачетно-экзаменационной сессии должен осуществлять только преподаватель.

6.8. Присутствие в аудиториях лиц, не имеющих отношения к экзаменам, не допускается.

## **7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1. Накануне начала экзаменационной сессии заведующий отделением предоставляет каждому преподавателю зачетно-экзаменационную ведомость учета успеваемости (Приложение 1).

7.2. Оценки по экзаменам или дифференцированным зачетам выставляются преподавателями в зачетных книжках и зачетно-экзаменационных ведомостях учета успеваемости в строго оговоренные сроки.

7.3. Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость учета успеваемости и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки и неявки проставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость учета успеваемости.

7.4. Заполнение зачетно-экзаменационных ведомостей учета успеваемости, зачетных книжек должно осуществляться аккуратно и без исправлений. В случае если в ведомости допущена ошибка, то она подлежит переписыванию. Ошибка в зачетной книжке подлежит исправлению и в этом случае делается запись «исправленному верить», заверенная подписью преподавателя.

7.5. При заполнении зачетной книжки, зачетно-экзаменационной ведомости учета успеваемости название дисциплины и общее количество часов указывается в соответствии учебным планом.

7.6. За нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку, зачетно-экзаменационную ведомость учета успеваемости, за нарушение сроков сдачи ведомостей преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

7.8. Направления на досрочную сдачу или пересдачу экзамена (дифференцированного зачета) обучающемуся выдается Индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (Приложение 2) заведующим отделением.

## **8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СЕССИИ**

8.1. После окончания сессии подводятся ее итоги, готовятся приказы о переводе обучающихся на следующий курс, об отчислении студентов, академическом отпуске.

8.2. Студент, обучающийся на выпускном курсе и выполнивший все требования учебного плана, допускается к государственной итоговой аттестации, по положительным результатам которой ему выдается документ государственного образца о соответствующем образовании и присвоенной квалификации.

8.3. Студентам, которые не смогли сдать дифференцированные зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам, приказом директора Колледжа устанавливается индивидуальный срок сдачи дифференцированных зачетов и экзаменов.

8.4. Повторная сдача экзаменов и дифференцированных зачетов допускается не более двух раз по каждой дисциплине.

8.5. Пересдача учебной и производственной практики, не допускается.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу с момента утверждения его директором Колледжа.

9.2. Положение действует до момента принятия его в новой редакции или до его отмены.

9.3. Настоящее Положение подлежит актуализации в случае изменения законодательства Российской Федерации в сфере образования, учредительных документов Колледжа, а также при необходимости уточнения, детализации норм в действующем Положении.

9.4. В Положение могут вноситься изменения и дополнения,

направленные на совершенствование образовательного процесса Колледжа.

9.5. Инициаторами изменений, вносимых в Положение, могут стать участники образовательных отношений.

9.6. Содержание Положения обязательно для ознакомления и исполнения всеми лицами, на которых распространяется его действие.

9.7. Текущая редакция Положения размещается на веб-сайте Колледжа.

## Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

отделение

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ № \_\_\_\_\_**

20\_\_ – 20\_\_ учебный год

---



---



---

*(шифр и наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля)*

Общее количество часов \_\_\_\_\_

Форма семестрового контроля: итог, диф.зачет, экзамен, защита (КР, КП, отчета по практике)  
*(нужное подчеркнуть)*

Специальность \_\_\_\_\_  
*(код и наименование специальности)*

Квалификация и уровень квалификации \_\_\_\_\_

Срок освоения ППССЗ \_\_\_\_\_

Учебная группа \_\_\_\_\_ Курс обучения \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Дата проведения «\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Преподаватель \_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы преподавателя)*

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	№ зачетной книжки	Номер билета/задания	Оценка (цифрой и прописью)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Преподаватель \_\_\_\_\_  
*(подпись)* \_\_\_\_\_ *(фамилия и инициалы)*

**Итоги экзамена (дифференцированного зачета):**

«отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

не явился \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
*(подпись)* \_\_\_\_\_ *(фамилия и инициалы)*

## Приложение 2

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Технологическое отделение

**Индивидуальный зачетно-экзаменационный лист**

*(шифр и наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля)*

Специальность \_\_\_\_\_  
*(код и наименование специальности)*

Учебная группа \_\_\_\_\_ Курс обучения \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Направление действительно до « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Ф.И.О студента	№ зачетной книжки	№ билета	оценка	Дата	Подпись экзаменатора

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
*(подпись)* \_\_\_\_\_ *(инициалы, фамилия)*

Экзаменатор \_\_\_\_\_  
*(подпись)* \_\_\_\_\_ *(инициалы, фамилия)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Лист согласования

### **РАЗРАБОТАЛ:**

Директор  
(должность)



O.B. Чудина  
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора  
по учебной работе  
(должность)



V.I. Бородавкина  
(инициалы, фамилия)

### **СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий технологическим  
отделением  
(должность)



O.N. Меркулова  
(инициалы, фамилия)

Заведующий экономическим  
отделением  
(должность)



B.V. Зиборова  
(инициалы, фамилия)

В этом документе  
прощито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
18 Восемнадцатистов

Директор

О.В. Чудина

