государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Борский государственный техникум»

Согласовано
управляющим советом
протокол №_10
от «_30_» __10___2026_г.

Утверждено
Приказом директора ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»
Беляевым А.А.
Пр. № _160_-од
от «30» 10 2026 г.



Александр Анатольевич Беляев
C=RU, O="ГБПОУ СО ""Борский государственный техникум""", CN=Александр Анатольевич Беляев, E=uv.bor_tech@63edu.ru
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
2026-10-30 14:26:58

Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»

Борское, 2026

Общие положения.

1.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов.

1.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю;
- курсовая работа;
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- результат текущего контроля знаний.

1.3. Формы и порядок промежуточной аттестации, периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами по специальностям, профессиям.

1.4. Федеральный государственный образовательный стандарт (далее - ФГОС) в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников специалистов среднего звена и подготовки квалифицированных рабочих служащих предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливает верхний предел числа экзаменов, зачетов, проводимых в учебном году. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

1.5. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС среднего профессионального образования в части государственных требований;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, междисциплинарному курсу (МДК) или профессиональному модулю (ПМ);
- освоение видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенции при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельно выполнять работу при освоении ОПОП.

2. Планирование промежуточной аттестации.

2.1. Промежуточная аттестация планируется для оценки уровня освоения учебных дисциплин, учебной и производственной практики, профессионального модуля и оценки компетенций студентов.

Техникум самостоятельно разрабатывает и утверждает ОПОП СПО, включающие в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки студентов, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

2.2. Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам проводится в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, по МДК в форме дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, по ПМ в форме экзамена (квалификационного).

2.3. В рамках промежуточной аттестации, предусмотренной ФГОС СПО, проводится итоговый контроль учебных достижений обучающихся при освоении образовательной программы среднего общего образования.

2.4. Результаты промежуточной аттестации и семестровые оценки по учебным дисциплинам, МДК (если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация) заносятся в сводную ведомость успеваемости учебной группы за текущий учебный год.

2.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации и семестровые оценки по учебным дисциплинам, МДК, практикам профессиональным модулям образовательной программы или прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, МДК, практикам, профессиональным модулю не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года, с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

Если студент имеет академические задолженности по результатам промежуточной аттестации, по уважительной причине то сроки сдачи продляются приказом директора Учреждения при предоставлении соответствующих документов (медицинская справка, приказы, распоряжения и.т. д.).

Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательных программ и выполнению учебного плана.

2.6. Итоговые результаты обученности по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям Учебной и производственной практике заносятся в сводную ведомость итоговых оценок студентов.

2.7. Студентам (их законным представителям) представляется возможность подать в апелляционную комиссию Учреждения письменное апелляционное заявление по процедуре проведения экзаменов зачетов и или о несогласии с результатами промежуточной аттестации.

3. Организация и содержание зачетов, дифференцированных зачетов.

3.1. Зачет, дифференцированный зачет служат формой проверки усвоения изученного материала, приобретения практических умений по учебным дисциплинам, МДК. Дифференцированный зачет служит формой проверки уровня сформированности умений и опыта практической деятельности по учебной и производственной практике.

3.2. Зачет, дифференцированный зачет по учебной дисциплине, МДК, учебной и производственной практике проводятся за счет объема времени отводимого на изучение учебной дисциплины МДК, учебную и производственную практику.

3.3. В Учреждении проводятся дифференцированные зачеты при этом уровень подготовки студентов оценивается в баллах 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (Неудовлетворительно). И зачеты, результатом которых является «Зачет» или «Незачет» без оценивания в баллах.

3.4. Перечень вопросов и задач по разделам и темам, выносимых на зачет и дифференцированный зачет, разрабатывается преподавателями учебных дисциплин/МДК, обсуждается на заседании методических комиссий (далее –МК) и доводится до сведения студентов в течении первых двух месяцев от начала обучения.

3.5. Преподаватель должен выставить «зачет» или оценку за дифференцированный зачет по учебной дисциплине, МДК, если студент:

-выполнил задание, предусмотренное оценочными средствами промежуточной аттестации;

-не имеет пропусков занятий без уважительной причины;

-восполнил пропуски учебных занятий без уважительной причины;

- выполнил все лабораторные и практические занятия, предусмотренные рабочей программой;

- имеет положительные оценки по результатам текущего контроля успеваемости;

3.6. В случае не аттестации студента преподаватель должен зафиксировать в журнале учебных занятий результат обученности отметкой «н/а» (не аттестован) в соответствующей графе проведения последнего учебного занятия, в зачетную книжку данная запись не вносится.

3.7. Оценка полученная за дифференцированный зачет (в том случае если другого вида аттестации не предусмотрен), является итоговой по изучению у учебной дисциплины/МДК и выставляется в журнале учебных занятий в графе для проведения зачета и в зачетной книжке студента.

3.8. Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике является промежуточным контролем освоения вида

профессиональной деятельности. Предметом оценки по учебной и производственной практике является приобретение практического опыта.

3.9. Дифференцированный зачет по учебной практике проходит в форме выполнения практической работы и (или контроля качества выполненной работы.

3.10. По результатам практики руководителями практики от организации и от Учреждения формируется аттестационный лист-характеристика, содержащий сведения об уровне освоения профессиональных компетенций.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа – характеристики по практике руководителей практики от организации и Учреждения уровне освоения профессиональных и общих компетенций, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практики в соответствии с заданием на практику.

3.11. По дисциплине Физическая культура в составе общеобразовательного цикла форма промежуточной аттестации в каждом семестре –зачет, а в последнем семестре дифференцированный зачет.

3.12. По дисциплине Физическая культура (в цикле ОГСЭ) форма промежуточной аттестации в каждом семестре – зачет, а в последнем семестре дифференцированный зачет.

3.13. Ликвидация академической задолженности производится на основании листа учета

Допускается пересдача зачета, дифференцированного зачета только в исключительных случаях, при условии согласия преподавателя, заместителя директора по учебно- производственной и учебно-воспитательной работе.

4. Организация и содержание экзамена по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

4.1. Экзамен служат формой проверки усвоения изученного материала, приобретения практических умений по учебным дисциплинам, МДК.

4.2. Перечень вопросов и задач по разделам и темам, выносимых на зачет и дифференцированный зачет, разрабатывается преподавателями учебных дисциплин/МДК, обсуждается на заседании методических комиссий (далее –МК) и доводится до сведения студентов в течении первых двух месяцев от начала обучения.

4.3. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний могут представлять собой:

- перечень вопросов;

-задания с выбором ответа (с одним или несколькими правильными ответами)

-задания на установление соответствия, сравнение, анализ;

-ситуационные задания (задачи, кейсы);

-задания на лабораторную (расчетно- графическую и.т.) работу;

-сценарии деловой (ролевой) игры;

4.4. КОСы экзамена по учебной дисциплине, МДК, оформляются в соответствии с методическими указаниями по составлению фонда оценочных средств образовательных программ среднего профессионального образования,

реализуемых Учреждением.

КОСы экзамена подписываются председателем МК и утверждаются заместителем директора по УПР и УВР не позднее, чем за неделю до проведения экзамена.

4.5. Уровень подготовки студентов по результатам экзамена оценивается в баллах 5(отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). При тестовой форме контроля проведения экзамена оценка « отлично» ставиться при наличии 90-100% правильных ответов оценка «хорошо» -80-90 % правильных ответов оценка «удовлетворительно»

-70-80% правильных ответов.

4.6. Промежуточная аттестация проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется. Если два экзамена запланированных рамках, одной календарной недели, без учебных занятий между ними для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций предусмотрено не менее двух дней.

4.7. Преподаватель должен выставить «зачет» или оценку за дифференцированный зачет по учебной дисциплине, МДК, если студент:

-выполнил задание, предусмотренное оценочными средствами промежуточной аттестации;

-не имеет пропусков занятий без уважительной причины;

-восполнил пропуски учебных занятий без уважительной причины;

- выполнил все лабораторные и практические занятия, предусмотренные рабочей программой;

- имеет положительные оценки по результатам текущего контроля успеваемости;

4.8. В период подготовки к экзамену проводятся консультации, за счет общего бюджета времени отведенного на консультации.

4.9. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

-КИМы;

- экзаменационная ведомость;
- зачетные книжки;
- журнал теоретического обучения.

4.10. Экзамен принимается экзаменационной комиссией в состав которой входит преподаватель, учебной дисциплины или МДК, выходящей на экзамен, ассистент из числа педагогических работников Учреждения и председателя экзаменационной комиссии в лице директора Учреждения, или заместителя директора по УПР или УВР. На сдачу экзамена предусматривается, не более шести часов на учебную группу.

4.11. Ответственность за подготовку и проведение экзамена лежит на преподавателе, который проводит экзамен.

4.12. В процессе экзамена преподаватель заполняет экзаменационную ведомость, зачетные книжки, журнал теоретического обучения. После проведения экзамена преподаватель обязан сдать экзаменационную ведомость, заместителю директора по УВР в тот же день.

4.13. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость

и журнал теоретического обучения. Если учебная дисциплина/ МДК изучаются один семестр, то оценка, полученная на экзамене, является итоговой.

4.14. Ликвидация академической задолженности производится на основании листа учета

4.15. Допускается пересдача экзамена только в исключительных случаях, при условии согласия преподавателя, заместителя директора по учебно-производственной и учебно-воспитательной работе.

4.16. При пересдаче экзамена на положительную оценку в журнале теоретического обучения делается запись о пересдаче с указанием листа учета, которая заверяется подписью преподавателя и печатью.

5. Организация и содержание экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

5.1. Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю, проверкой сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных в разделе V ФГОС СПО. Если это предусмотрено действующими нормативными актами, по итогам экзамена возможно присвоение выпускнику определенной квалификации.

5.2. Промежуточная аттестация студентов по профессиональному модулю образовательной программы среднего профессионального

образования в рамках региональной системы квалификационной аттестации проводится в соответствии с:

-Положением о квалификационном экзамене в региональной системе квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;

-Положением о региональной системе квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

5.3. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля (далее –ПМ) и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

5.4. Результатом освоения является однозначное решение « вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен с выставлением бальной оценки.

5.5. Для составных элементов ПМ рабочим учебным планом Учреждения может быть предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена или дифференцированного зачета по МДК и дифференцированного зачета по учебной и производственной практике.

5.6. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение всех элементов модуля МДК, учебной и производственной практики.

5.7. Допуск студентов к экзамену по профессиональному модулю оформляется приказом Директора Учреждения.

5.8. Экзамен (квалификационный) проводится в форме выполнения практических заданий, имитирующих работу в профессиональной деятельности и/или защиты курсовой работы по ПМ.

5.9. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном)является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной профессиональной компетенции принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

5.10. Комплект КОСов предназначен для проверки результатов, освоения профессионального модуля образовательной программы профессионального образования в части овладения видом профессиональной деятельности.

5.11. При проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» присваивается квалификация по профессии рабочего, должности служащего (одна или несколько) согласно приложению к ФГОС. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

5.12. Комплект КОСов по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» должен содержать практические задания, имитирующие работу в профессиональной деятельности, по всем выбранным (в соответствии с рабочим учебным планом) профессиям рабочих, должностям служащих.

5.13. К началу экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы: журнал теоретического обучения, комплект КОС; сводная ведомость освоения программы профессионального модуля (приложение 4), протокол экзамена (квалификационного) (приложение 5).

В протоколе экзамена (квалификационного) в графах соответствующих профессиональных компетенций необходимо проставить результат: «сформирована» или «не сформирована», возможно сокращение: «да», «нет».

5.14. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом директора Учреждения создается аттестационно-квалификационная комиссия, в состав которой входят: председатель комиссии – представитель работодателя или заместитель директора Учреждения; преподаватели профессионального цикла, мастер производственного обучения; секретарь комиссии.

В состав аттестационно-квалификационной комиссии так же могут входить: председатель методической комиссии, заведующий отделением, работодатели.

Численный состав аттестационно-квалификационной комиссии должен составлять не менее 5 человек.

Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии ведет делопроизводство экзамена (квалификационного): оформляет протокол, информирует участников экзамена, осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационно-квалификационной комиссии по распоряжению ее председателя.

5.15. Экзамен (квалификационный) в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля может проводиться:

- в Учреждении;

-на предприятиях (организациях) по месту прохождения студентами производственной практики по профессиональному модулю.

На сдачу экзамена (квалификационного) предусматривается время на каждого обучающегося, которое указано в КОСах профессионального модуля, но не менее шести часов.

5.16. Перед началом экзамена член аттестационно-квалификационной комиссии знакомит студентов с инструкцией и содержанием аттестационных испытаний, правилами их выполнения. Время инструктажа не входит в продолжительность экзамена (квалификационного), установленную КОСами.В процессе экзамена (квалификационного) заполняются протокол экзамена (квалификационного) и зачетные книжки. Запись в зачетных книжках студентов удостоверяется подписью председателя аттестационно - квалификационной комиссии.

5.17. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) секретарем аттестационно-квалификационной комиссии в протоколе экзамена (квалификационного) производится запись «не явился».

5.18. После проведения экзамена (квалификационного) секретарь комиссии обязан сдать протокол экзамена (квалификационного) заведующему отделением в день экзамена.

5.19. Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю оформляются приказом директора Учреждения в трехдневный срок на основании ведомости экзамена (квалификационного).

6. Особенности оценивания обучающихся, отнесённых к специальной медицинской группе (СМГ)

6.1. Обучающиеся, отнесённые по состоянию здоровья к СМГ (на основании медицинского заключения), проходят промежуточную и итоговую аттестацию с учётом индивидуальных ограничений.

6.2. Для обучающихся СМГ применяется дифференцированный подход. В зависимости от подгруппы (А или Б) и характера ограничений формы контроля варьируются:

Для подгруппы А: допускается выполнение адаптированных практических заданий (с ограничением интенсивности и объёма нагрузок) в сочетании с теоретическими формами (тестирование, устные ответы).

Для подгруппы Б: если физические нагрузки существенно ограничены или обучающийся полностью от них освобождён, аттестация проводится преимущественно в теоретической форме: тестирование, написание и защита реферата, составление презентаций, разработка комплексов упражнений (ЛФК) с учётом профиля заболевания.

6.3. Критерии выставления оценок (для практических и смешанных форм):

«5» (отлично) — обучающийся регулярно посещал занятия, систематически выполнял задания преподавателя, продемонстрировал глубокое понимание теоретического материала и уверенно освоил доступные ему навыки (самостоятельные занятия, элементы ЛФК).

«4» (хорошо) — при тех же условиях допущены отдельные незначительные погрешности в выполнении заданий или в раскрытии темы.

«3» (удовлетворительно) — обучающийся посещал занятия, выполнял базовые задания, но уровень освоения материала и практических навыков ниже среднего.

«2» (неудовлетворительно) — обучающийся нерегулярно посещал занятия, не выполнял ключевые задания преподавателя, не продемонстрировал освоения базовых навыков и знаний.

6.4. При оценивании преподаватель учитывает динамику личных достижений обучающегося, а не только абсолютные результаты.

6.5. Результаты всех форм контроля (текущего, промежуточного, итогового) фиксируются в журнале учебных занятий и в личном деле обучающегося.

6.6. В случае возникновения спорных ситуаций решение принимает предметно-цикловая комиссия техникума с привлечением медицинского работника.

7. Регламент деятельности апелляционной комиссии.

7.21. По результатам промежуточной аттестации по учебной дисциплине/профессиональному модулю студент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

7.22. Апелляция подается лично студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента в апелляционную комиссию Учреждения.

Апелляция о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине/профессиональному модулю подается непосредственно в день проведения промежуточной аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами промежуточной аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации.

7.23. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

7.24. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии и аттестационно-квалификационной комиссии.

7.25. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогических работников Учреждения, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в состав экзаменационной комиссии, аттестационно-квалификационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения, либо лицо, исполняющее его обязанности на основании приказа директора Учреждения.

7.26.Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной или

аттестационно-квалификационной комиссии.

Студент, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним студентом имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей промежуточной аттестации по учебной дисциплине/ профессиональному модулю.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации студента не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации студента подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине/профессиональному модулю подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную / аттестационно-квалификационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

Студенту предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по учебной дисциплине/ профессиональному модулю в дополнительные сроки, установленные Учреждением.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации по учебной дисциплине/ профессиональному модулю, полученными при проведении экзамена по учебной дисциплине или экзамена (квалификационного), секретарь соответствующей комиссии (экзаменационной или аттестационно - квалификационной) не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию работу, выполненную на экзамене, письменные ответы студента (при их наличии), протокол экзамена (квалификационного) (экзаменационную ведомость).

В случае если председатель экзаменационной или аттестационно-квалификационной комиссии не может лично присутствовать на заседании апелляционной комиссии, он должен представить заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации по учебной дисциплине/ профессиональному модулю апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в соответствующую экзаменационную или аттестационно - квалификационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов промежуточной аттестации студента и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию студента (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Настоящее положение разработано в соответствии Закону Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Уставу ГБПОУ СО «Борский государственный техникум», Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ МОРФ от 14.06.13. №464).

Положение разработано:
Зам. директора по УВР
Ковалевой Е. М.
сл.тел. 8(84667)2-19-94

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению о порядке и формам проведения промежуточной аттестации обучающихся

СОГЛАСОВАНО
Заседание Педагогического совета
протокол №_5_от «12»_октября_ 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Студенческим советом
протокол № 2 от «_8_»_октября_ 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
юрисконсульт О.В. Бреусова
«30»_октября 2026

Лист ознакомления:

№№	Ф.И.О. работника	Должность	Дата	Подпись
