



## 1. Общие положения

1. 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:
  - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;
  - Уставом ГБПОК УКИПИ и С (далее Колледж) .
1. 2. **Студенческий билет** является основным документом, который подтверждает факт обучения студента в Колледже.
1. 3. **Зачетная книжка** – это учебный документ студента, предназначенный для фиксации освоения основной образовательной программы специальности или направления подготовки, на которую студент зачислен приказом директора Колледжа.
1. 4. В исключительных случаях (период восстановления утраченного студенческого билета) зачетная книжка может выполнять функцию основного правового документа студента.
1. 5. Каждому вновь принятому в учебное заведение студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца (Приложение 1, 2).
1. 6. Студенческие билеты и зачетные книжки выдаются студентам, зачисленным в Колледж или в порядке перевода/восстановления из других образовательных организаций.
1. 7. Студенческие билеты и зачетные книжки выдаются студентам учебной

частью и регистрируются в специальном журнале.

1. 8. Студенческий билет выдается вновь принятым студентам в течение первой недели обучения.
1. 9. Зачетная книжка выдается вновь принятым студентам в течение первого семестра на начало промежуточной аттестации, но не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.
1. 10. Студенческий билет и зачетная книжка выдаются на все время обучения студента в Колледже.
1. 11. Зачетная книжка является документом, в котором отражается успеваемость студента в течение всего периода обучения.
1. 12. Записи в студенческом билете и зачетной книжке производятся аккуратно, разборчиво перьевой или шариковой ручкой, чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета. Подчистки, помарки, исправления, незаверенные в установленном порядке, в зачетной книжке не допускаются.
1. 13. В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех семестровых испытаний по теоретическому курсу, практическим занятиям, курсовым работам (проектам), производственным и учебным практикам (всех видов) за все годы обучения, а также результаты сдачи государственной итоговой аттестации за подписью лиц, проводящих испытания. Семестровые оценки по дисциплинам, по которым учебным планом не предусмотрена ни одна из форм промежуточной аттестации в данном семестре, проставляются в сводную ведомость в конце журнала учебной группы.
1. 14. Успеваемость студента определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». В зачетную книжку вносятся положительные оценки. Неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляются только в ведомости аттестации. Неявка на экзамен или зачет также отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».
1. 15. Допускается исправление выставленной оценки в зачетной книжке. В этом случае преподаватель зачеркивает ошибочно поставленную оценку и сверху пишет правильный вариант. Рядом добавляет фразу «Исправленному верить» и ставит свою подпись.
1. 16. В зачетной книжке не должно оставаться незаполненных мест. На незаполненных местах ставится символ **Z** .
1. 17. Заполнение студенческого билета и зачетной книжки осуществляют в рамках своих полномочий и должностных обязанностей классные руководители, преподаватели учебных дисциплин и профессиональных модулей, мастера производственного обучения

- 1.18. Ответственность за выдачу и правильное заполнение зачетной книжки и студенческого билета несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

## 2. Заполнение страниц зачетной книжки

### 2.1. Страница 1.

- 2.1.1. Наклеивается фотография студента 3x4 и заверяется печатью колледжа, под фотографией студент ставит свою личную подпись.

### 2.2. Страница 2.

#### 2.2.1. Разборчиво заполняются все графы страницы

- полное наименование учредителя (Государственный комитет РБ по торговле и защите прав потребителей);
- наименование Колледжа (ГБПОУ УКИП и С ).
- номер зачетной книжки, совпадающий с номером студенческого билета и номером личной карточки студента;
- фамилия, имя, отчество студента в соответствии с паспортными данными;
- код и название специальности (без сокращений);
- форма обучения (очная, очно-заочная (вечерняя));
- дата и номер приказа о зачислении студента в техникум;
- дата выдачи зачетной книжки (согласно журналу выдачи зачетных книжек).

- 2.2.2. Все записи на данной странице заверяются подписью директора Колледжа или иным уполномоченным им должностным лицом

- 2.2.3. Исправления на стр.2 вносятся только на основании приказа: исправляемая запись зачеркивается одной чертой, выше нее вносится новая запись, на полях делается запись: «Исправлено на основании приказа №00 от 00.00.0000

### 2.3. Страница 3 – 40

- 2.3.1. На каждом развороте студент вписывает учебный год, курс, порядковый номер семестра, а также свою фамилию, имя и отчество в соответствующие графы.
- 2.3.2. На четных страницах зачетной книжки в раздел «Результаты промежуточной

аттестации (экзамены)» вносятся данные о результатах сдачи экзаменов. На нечетных страницах в раздел «Результаты промежуточной аттестации (экзамены)» вносятся данные о результатах сдачи зачетов

- 2.3.3. При выставлении экзаменационной оценки и отметки о зачете преподаватель обязан разборчиво заполнять все графы.
- 2.3.4. В графе «№ п/п» прописывается порядковый номер записи на странице в сквозном порядке.
- 2.3.5. В графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)» на одной, двух или трех строках вносится полностью (без аббревиатур) наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом. Сокращение наименования дисциплины допускается, но должно быть прописано каждое слово, входящее в название.
- 2.3.6. В графе «Общее количество часов/ зач. ед.» указывается количество часов общей трудоемкости дисциплины, включая часы самостоятельной работы студентов, в соответствии с учебным планом, независимо от количества семестров изучения дисциплины.
- 2.3.7. В графе «Оценка» указывается оценка, полученная студентом за зачет или экзамен в форме цифры и прописью «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено». Неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляются только в ведомости аттестации. Неявка на экзамен или зачет также отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».
- 2.3.8. В графе «Дата сдачи зачета (экзамена)» указывается дата фактического проведения зачета или экзамена в формате: число, месяц, год.
- 2.3.9. В графе «Подпись преподавателя» ставится подпись преподавателя фактически проводившего зачет или экзамен.
- 2.3.10. В графе «Фамилия преподавателя» указывается фамилия преподавателя фактически принимавшего зачет или экзамен.
- 2.3.11. Оценки, полученные студентом при повторной сдаче (пересдаче), проставляются на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной дисциплины.
- 2.3.12. Студенты, успешно выполнившие учебный план за соответствующий курс, переводятся на следующий курс, о чем в зачетной книжке делается соответствующая запись: «Студент Ф.И.О. переведен на / порядковый номер курса/ курс».
- 2.3.13. Каждый разворот зачетной книжки (семестр), при условии выполнения учебного плана, подписывается заместителем руководителя образовательной организации и заверяется печатью учебной части в трех местах: на каждой

странице и на развороте на сгибе.

#### 2..4. Раздел «Практика» ( страница 41 – 44 )

- 2.4.1. Раздел «Практика» находится на соответствующих страницах после каждого курса. В раздел «Практика» вносятся сведения о профессиональных (учебных, производственных, преддипломных и др.) практиках.
- 2.4.2. В графе «Курс» указывается порядковый номер курса прохождения производственной или учебной практики согласно учебного плана.
- 2.4.3. В графе «Семестр» указывается порядковый номер семестра прохождения производственной или учебной практики согласно учебного плана.
- 2.4.4. В графе «Наименование практики» указывается название этапов практики. Наименование этапов практики должно строго соответствовать наименованиям, указанным в учебном плане по профессии, а также в Федеральном государственном образовательном стандарте среднего профессионального образования и в Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки РФ №291 от 18.04.2013).
- 2.4.5. В графе «Место проведения практики, в качестве кого работал (должность, профессия)» указывается место прохождения практики (название учреждения, предприятия и т.д.) и д.
- 2.4.6. В графе «Продолжительность практики» указывается дата начала и дата окончания прохождения практики.
- 2.4.7. В графе «Наименование профессии (должности)» указывается профессия (должность), по которой он фактически работал во время прохождения производственной практики, а так же должность, профессия по которой студент проходил практику.
- 2.4.8. В графе «Общее количество часов /зач. ед.» указывается количество часов общей трудоемкости практики в соответствии с учебным планом. По практике, ведущейся в нескольких семестрах, указывается соответствующая доля общего количества часов на практику.
- 2.4.9. В графе «Присвоенные квалификация, разряд/Оценка» указываются квалификация, разряд, присвоенные студенту после экзамена (квалификационного), на основании протокола государственной квалификационной комиссии (запись делается для последней практики, заполняется после прохождения студентом выпускных квалификационных испытаний), либо указывается оценка, полученная студентом за зачет в форме «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено». Неудовлетворительная оценка («не заче-

но», «неудовлетворительно») проставляются только в ведомости аттестации. Неявка на зачет также отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».

- 2.4.10. В графе «Дата» указывается дата фактического проведения зачета в формате: число, месяц, год.
- 2.4.11. В графе «Ф.И.О. руководителя практики от организации» указывается фамилия и инициалы руководителя практики от организации, в которой студент проходил практику согласно приказу об организации практики.
- 2.4.12. В графе «Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации» указывается фамилия и инициалы руководителя практики от образовательной организации согласно приказу об организации практики.
- 2.4.13. Каждый разворот раздела «Практика», при условии выполнения учебного плана, подписывается заместителем руководителя образовательной организации заверяется печатью учебной части в трех местах: на каждой странице и на развороте на сгибе.

## 2..5. Раздел «Письменная экзаменационная работа» (Страница 45 – 46)

- 2.5.1. В раздел «Письменная экзаменационная работа» вносятся данные о результатах подготовки и защиты курсовой работы, выполненной студентом в период обучения в колледже.
- 2.5.2. В графе «№ п/п» прописывается порядковый номер записи на странице.
- 2.5.3. В графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)» на одной, двух или трех строках вносится полностью (без аббревиатур) наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом. Сокращение наименования дисциплины допускается, но должно быть прописано каждое слово, входящее в название.
- 2.5.4. В графе «Тема курсового проекта (работы)» полностью (без аббревиатур) вносится название курсового проекта (работы). Сокращение названия темы допускается, но должно быть прописано каждое слово, входящее в нее.
- 2.5.5. В графе «Оценка» указывается оценка, полученная студентом за защиту курсового проекта (работы) в формате «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно») проставляются только в ведомости аттестации. Неявка на защиту курсового проекта также отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».
- 2.5.6. В графе «Дата сдачи» указывается дата фактического проведения защиты курсового проекта (работы) в формате: число, месяц, год.
- 2.5.7. В графе «Подпись преподавателя» ставится подпись преподавателя фактически оценивавшего защиту курсовой работы (проекта).

- 2.5.8. В графе «Ф.И.О. преподавателя» указывается фамилия и инициалы преподавателя фактически оценивавшего защиту курсового проекта (работы).
- 2.5.9. Указанные сведения заверяются подписью заместителя руководителя образовательной организации.
- 2..6. Раздел «Экзамены (квалификационные)» ( страницы 47 – 50 )
- 2.6.1. В разделе «Экзамены (квалификационные)» вносятся данные о результатах сдачи экзаменов (квалификационных) в период обучения в колледже.
- 2.6.2. В графе «№ п/п» прописывается порядковый номер записи на странице.
- 2.6.3. В графе «Курс» указывается порядковый номер курса сдачи экзамена (квалификационного) согласно учебного плана.
- 2.6.4. В графе «Семестр» указывается порядковый номер семестра сдачи экзамена (квалификационного) согласно учебного плана.
- 2.6.5. В графе «Наименование профессиональных модулей» на одной, двух или трех строках вносится полностью (без аббревиатур) наименование профессиональных модулей в соответствии с учебным планом. Сокращение наименования профессиональных модулей допускается, но должно быть прописано каждое слово, входящее в название.
- 2.6.6. В графе «Общее количество часов/ зач. ед.» указывается количество часов общей трудоемкости профессионального модуля, включая часы самостоятельной работы студентов, в соответствии с учебным планом.
- 2.6.7. В графе «Оценка» указывается оценка, полученная студентом за экзамен (квалификационный) в формате «освоен». Неудовлетворительная оценка («не освоен») проставляются только в ведомости экзамена (квалификационного). Неявка на экзамен (квалификационный) также отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».
- 2.6.8. В графе «Дата сдачи экзамена» указывается дата фактического проведения экзамена (квалификационного) в формате: число, месяц, год.
- 2.6.9. В графе «Подпись преподавателя» ставится подпись преподавателя фактически проводившего экзамен (квалификационный).
- 2.6.10. В графе «Фамилия преподавателя» указывается фамилия преподавателя фактически принимавшего экзамен (квалификационный).
- 2.6.11. Каждый разворот раздела «Экзамены (квалификационные)», при условии выполнения учебного плана, подписывается заместителем руководителя образовательной организации и заверяется печатью учебной части в трех местах: на каждой странице и на развороте на сгибе.



## 2..7. Страницы 51 – 52

2.7.1. Согласно учебному плану исходя из вида государственной итоговой аттестации секретарем Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) заполняются соответствующие разделы зачетной книжки: «Выпускная квалификационная работа», «Государственный экзамен».

В разделе «Выпускная квалификационная работа» вносится результат защиты выпускной квалификационной работы.

2.7.2. После слов «Вид выпускной квалификационной работы» указывается для специальностей СПО по подготовке специалистов среднего звена социально-экономического профиля «дипломная работа»; для профессий СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) «Выпускная квалификационная работа / ВКР».

2.7.3. Тема и руководитель выпускной квалификационной работы (ВКР) указываются полностью в соответствии с приказом об утверждении тем и руководителей ВКР.

2.7.4. В строке «Студент» указывается фамилия, имя, отчество студента полностью в соответствии с паспортными данными.

2.7.5. После слов «Допущен к защите» указывается дата допуска к защите ВКР согласно соответствующему приказу в формате: число, месяц, год.

2.7.6. Все данные заверяются подписью зам. руководителя образовательного учреждения. Дата защиты ВКР указывается в формате: число, месяц, год.

2.7.7. В строке «Оценка» указывается оценка за защиту ВКР. Оценка «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» пишутся полностью. Запись о ВКР, защищенной на «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится.

2.7.8. В строке «Председатель государственной экзаменационной комиссии» ставится подпись с расшифровкой председателя государственной экзаменационной комиссии.

## 2..8. Раздел «Государственный экзамен» ( страницы 53 – 54 )

2.8.1. В раздел «Государственный экзамен» вносится результат государственного экзамена по специальности/профессии.

2.8.2. В строке «Студент» указывается фамилия, имя, отчество студента полностью в соответствии с паспортными данными.

2.8.1. После слов «Допущен(а) к сдаче государственного экзамена» указываются в формате: число, месяц, год и заверяется подписью зам. руководителя образовательной организации.

- 2.8.2. В графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)» вносится полностью (без аббревиатур) наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом. Сокращение наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) допускается, но должно быть прописано каждое слово, входящее в название.
- 2.8.3. В графе «Оценка» указывается оценка за государственный экзамен. Оценка «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» пишется полностью. Неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно») в зачетную книжку не вносится, и проставляются только в экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен также отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».
- 2.8.4. В графе «Дата» указываются фактическая дата проведения государственного экзамена в формате: число, месяц, год.
- 2.8.5. В строке «Подпись председателя государственной экзаменационной комиссии» ставится подпись с расшифровкой председателя государственной экзаменационной комиссии.
- 2.8.6. Страница 54 (раздел «Решением Государственной аттестационной комиссии») заполняется после вынесения Государственной аттестационной комиссией решения о присвоении квалификации выпускнику, успешно прошедшему итоговую государственную аттестацию.
- 2.8.7. В зачетную книжку секретарем Государственной аттестационной комиссии вносится соответствующая запись с указанием полного наименования присваиваемой квалификации, номера и даты протокола ГАК. По книге регистрации выдачи дипломов проставляется номер выданного выпускнику диплома и дата его выдачи. Данные сведения заверяются подписью руководителя образовательной организации и печатью.

### **3. Заполнение студенческого билета**

- 3.1. Студенческий билет оформляется сотрудниками Колледжа после зачисления студента в Колледж
- 3.2. Записи в студенческом билете производятся аккуратно, разборчиво перьевой или шариковой ручкой, чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета. Подчистки, помарки, исправления в студенческом билете не допускаются.
- 3.3. Страница 1
  - 3.3.1. Наклеивается фотография студента и заполняются поля:
  - 3.3.2. полное наименование учредителя (Государственный комитет РБ по торговле и защите прав потребителей);
  - 3.3.3. наименование колледжа (ГБПОУ УКИП и С ).

- 3.3.4. номер студенческого билета, совпадающий с номером зачетной книжки и номером личной карточки студента;
- 3.3.5. фамилия, имя, отчество студента в соответствии с паспортными данными;
- 3.3.6. форма обучения (очная, очно-заочная (вечерняя));
- 3.3.7. дата и номер приказа о зачислении студента в техникум;
- 3.3.8. дата выдачи студенческого билета (согласно журналу выдачи студенческих билетов).
- 3.3.9. Все данные заверяются подписью руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица, а также печатью колледжа .

#### 3.4. Страница 2

- 3.4.1. Фиксируется учебный год и курс, на котором студент обучается в настоящий момент.
- 3.4.2. Внесенные записи заверяются подписью руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица, а также печатью колледжа.
- 3.4.3. При переходе на следующий курс студент обязан перерегистрировать свой студенческий билет. Для этого билет в течение двух недель с начала учебного года сдается в учебную часть где согласно приказу «О переводе на следующий курс» указывается дата, до которой действителен студенческий билет, проставляется печать колледжа и подпись руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им должностного лица.

### **4 Порядок хранения зачетной книжки и студенческого билета**

- 4.1. Студенческий билет находится на руках у студента.
- 4.2. Студент обязан ежегодно в течение двух недель с начала учебного года сдавать студенческий билет в учебную часть для его продления.
- 4.3. В межсессионный период зачетная книжка хранится в учебной части.
- 4.4. По окончании сессии студент обязан сдать зачетную книжку в учебную часть.
- 4.5. При получении диплома об окончании колледжа зачетная книжка сдается выпускником в учебную часть, подшивается в его личное дело, которое затем отправляется в архив на хранение.
- 4.6. В случае выбытия студента из колледжа до окончания курса обучения

(отчисление, перевод в другую образовательную организацию) зачетная книжка сдается в учебную часть, взамен выдается академическая справка установленного образца.

## **5. Порядок выдачи дубликата зачетной книжки и студенческого билета**

5.1. Студент несет ответственность за сохранность студенческого билета и зачетной книжки

5.2. В случае утери, порчи и т.п. студенческого билета или зачетной книжки для получения дубликата документа студент должен в течение трех рабочих дней подать на имя директора заявление.

5.3. Выдача дубликата студенческого билета и зачетной книжки производится только по распоряжению директора техникума или заместителя директора по учебной работе.

5.4. В случае утери или порчи зачетной книжки студент пишет заявление на имя директора колледжа с просьбой о выдаче ему дубликата. Заявление подписывает заместителем директора по учебно-производственной работе.

5.5. Дубликат зачетной книжки (студенческого билета) сохраняет номер утерянной зачетной книжки (студенческого билета) и заполняется по общим правилам в соответствии с разделом 2 (разделом 3) настоящего Положения.

5.6. На первой странице студенческого билета на верхнем поле заглавными буквами пишется слово «ДУБЛИКАТ».

5.7. На второй странице студенческого билета фиксируется год обучения и курс, на котором обучающийся обучается в настоящий момент (предыдущие курсы обучения обучающегося в дубликате студенческого билета не указываются);

5.8. Первая и вторая страница зачетной книжки заполняется в соответствии с разделом 2 настоящего Положения. На верхнем поле заглавными буквами пишется слово «ДУБЛИКАТ».

5.9. Данные о сданных зачетах и экзаменах вносятся заведующим отделением шариковой пастой черного или синего цвета на основании подлинных экзаменационных и зачетных ведомостей, хранящихся в учебной части. Записи делаются в соответствии с правилами, установленными в настоящем Положении. В графе «Подпись преподавателя» ставится подпись преподавателя, проводившего зачет или экзамен.

5.10. На полях каждой восстановленной страницы заведующий отделением делает завершительную надпись «Записи сделаны на основании аттестационных ведомостей», ставит роспись и печать колледжа.

## **6. Отчисление и перевод из других учебных заведений**

6.1. Зачетная книжка не может служить документом для приема в другое образовательное учреждение и для перезачета дисциплин в другом образовательном учреждении.

6.2. Перевод студента из другого образовательного учреждения либо на другую специальность осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации и при наличии свободных мест. Аттестация может прово-

даться путем рассмотрения копии зачетной книжки из исходного образовательного заведения либо с другой специальности колледжа, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением.

6.3. После прохождения аттестации студент предоставляет в колледж документ об образовании и академическую справку из исходного образовательного учреждения. Только после предоставления указанных документов руководитель принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

6.4. По итогам аттестации, те дисциплины, которые совпадают с учебным планом принимающего учебного заведения, могут быть перезачтены студенту.

6.5. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) или виды учебных занятий, а также виды производственной практики, курсовые работы и др. не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

6.6. В случае выбытия студента из образовательного учреждения до окончания курса обучения зачетная книжка и студенческий билет сдаются в образовательное учреждение, которое выдает студенту академическую справку установленного образца.

ОБЛОЖКА

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА

Зачетная книжка

ПЕРВЫЙ РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

<p>Место для фотографии</p> <p>М.П.</p> <p>Подпись студента _____</p> <p>1</p>	<p><i>Государственный комитет РБ по торговле и защите прав потребителей</i> (учредитель)</p> <p><b>ГБПОУ УКИП и С</b> (полное наименование образовательной организации)</p> <p><b>ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____</b></p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> <p>Специальность (профессия) _____</p> <p>Форма обучения _____</p> <p>Зачислен приказом от «__» _____ 20__ г. № _____</p> <p>Руководитель образовательной организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) или иное уполномоченное им должностное лицо</p> <p>«__» _____ 20__ г. (дата выдачи зачетной книжки)</p> <p>2</p>
--	--



РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВая СТОРОНА

1-й семестр 20____/20__ учебного года							ПЕРВЫЙ КУРС (Фамилия И.О. студента) _____						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Заместитель						руководителя _____ (подпись)							
3						4							

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

1-й семестр 20____/20____ учебного года							ПЕРВЫЙ КУРС (Фамилия И.О. студента) _____						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Заместитель						руководителя _____ (подпись)							
5						6							

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

2-й семестр 20___/20___учебного года							ПЕРВЫЙ КУРС (Фамилия И.О. студента) _____						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.е	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.е	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Студент _____ переведен на _____ курс							Заместитель руководителя _____ (подпись)						
7							8						

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВая СТОРОНА

2-й семестр 20____/20____учебного года							Курс _____ (Фамилия И.О. студента)						
РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕНЫ)							РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТЫ)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.е	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.е	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Студент _____ переведен на _____ курс							Заместитель руководителя _____ (подпись)						
9							10						

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

ПРАКТИКА					(Фамилия И.О. студента)			
Курс	Семестр	Наименование вида практики	Место проведения практики, в качестве кого работал (должность, профессия)	Общее кол-во час./з.ед.	Присвоенная квалификация, разряд / Оценка	Дата	Ф.И.О. руководителя практики от организации	Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации
11				Заместитель	руководителя _____ (подпись)			
					12			

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВая СТОРОНА

3-й семестр 20____/20__ учебного года							ВТОРОЙ КУРС (Фамилия И.О. студента) _____						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Заместитель						руководителя _____ (подпись)							
13						14							

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

3-й семестр 20____/20__ учебного года							ВТОРОЙ КУРС (Фамилия И.О. студента) _____						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Заместитель						руководителя _____ (подпись)							
15						16							

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

4-й семестр 20____/20____учебного года							ВТОРОЙ КУРС (Фамилия И.О. студента) _____						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.е	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.е	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Студент _____ переведен на _____ курс							Заместитель руководителя _____ (подпись)						
17							18						



РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

4-й семестр 20____/20____ учебного года							ВТОРОЙ КУРС (Фамилия И.О. студента) _____						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.е	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.е	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Студент _____ переведен на _____ курс							Заместитель руководителя _____ (подпись)						
19							20						

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

ПРАК					ТИКА			
					(Фамилия И.О. студента)			
Курс	Семестр	Наименование вида прак- тики	Место проведения практики, в качестве кого работал (должность, про- фессия)	Общее кол-во час./з.ед.	Присвоенная квалификация, разряд / Оценка	Дата	Ф.И.О. руководителя практики от органи- зации	Ф.И.О. руководителя практики от обра- зовательной организации
21				Заместитель	руководителя _____ (подпись)			
					22			

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

5-й семестр 20____/20____ учебного года							ТРЕТИЙ КУРС (Фамилия И.О. студента) _____						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Заместитель						руководителя _____ (подпись)							
23						24							

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

5-й семестр 20____/20____ учебного года							ТРЕТИЙ КУРС (Фамилия И.О. студента) _____						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Заместитель						руководителя _____ (подпись)							
25						26							

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

6-й семестр 20____/20____учебного года							ТРЕТИЙ КУРС (Фамилия И.О. студента) _____						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.е	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.е	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Студент _____ переведен на _____ курс							Заместитель руководителя _____ (подпись)						
27							28						

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВая СТОРОНА

6-й семестр 20____/20____учебного года							ТРЕТИЙ КУРС (Фамилия И.О. студента) _____						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.е	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.е	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Студент _____ переведен на _____ курс							Заместитель руководителя _____ (подпись)						
29							30						

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

ПРАК					ТИКА			
					(Фамилия И.О. студента)			
Курс	Семестр	Наименование вида практики	Место проведения практики, в качестве кого работал (должность, профессия)	Общее кол-во час./з.ед.	Присвоенная квалификация, разряд / Оценка	Дата	Ф.И.О. руководителя практики от организации	Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации
31				Заместитель	руководителя _____ (подпись)			
					32			

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВая СТОРОНА

7-й семестр 20____/20____ учебного года							ЧЕТВЕРТЫЙ КУРС (Фамилия И.О. студента) _____						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Заместитель						руководителя _____ (подпись)							
33						34							



РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВая СТОРОНА

7-й семестр 20____/20____ учебного года							ЧЕТВЕРТЫЙ КУРС (Фамилия И.О. студента) _____						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Заместитель						руководителя _____ (подпись)							
35						36							

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

8-й семестр 20____/20____учебного года							ЧЕТВЕРТЫЙ КУРС (Фамилия И.О. студента) _____						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.е	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.е	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Студент _____ переведен на _____ курс							Заместитель руководителя _____ (подпись)						
37							38						

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

8-й семестр 20____/20____учебного года							ЧЕТВЕРТЫЙ КУРС (Фамилия И.О. студента) _____						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.е	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.е	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Студент _____ переведен на _____ курс							Заместитель руководителя _____ (подпись)						
39							40						

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

ПРАКТИКА					(Фамилия И.О. студента)			
Курс	Семестр	Наименование вида практики	Место проведения практики, в качестве кого работал (должность, профессия)	Общее кол-во час./з.ед.	Присвоенная квалификация, разряд / Оценка	Дата	Ф.И.О. руководителя практики от организации	Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации
41				Заместитель	руководителя _____ (подпись)			
					42			

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА			(Фамилия И.О. студента)			
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Тема курсового проекта (работы)	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
43		Заместитель	руководителя _____ (подпись)			
43			44			

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

ЭКЗАМЕНЫ				(КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ)					_____ (Фамилия И.О. студента)
№ п/п	Курс	Семестр	Наименование профессиональных модулей	Общее кол-во час./з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	
Заместитель				руководителя _____ (подпись)					
45				46					

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

ЭКЗАМЕНЫ				(КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ)					_____ (Фамилия И.О. студента)
№ п/п	Курс	Семестр	Наименование профессиональных модулей	Общее кол-во час./з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	
Заместитель				руководителя _____ (подпись)					
47				48					

<p>(Фамилия И.О. студента) _____</p> <p style="text-align: center;"><b>Результаты государственной итоговой аттестации</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Выпускная квалификационная работа</b></p> <p>Вид выпускной квалификационной работы: _____</p> <p>Тема: _____ (выпускной квалификационной работы)</p> <p style="text-align: right;">Допущен к защите « _____ »</p> <hr/> <hr/> <p>Руководитель выпускной квалификационной работы _____ (Фамилия И.О.)</p> <p style="text-align: center;">49</p>	<p style="text-align: center;"><b>Защита выпускной квалификационной работы</b></p> <p>Студент _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p style="text-align: right;">» _____ 20__ г.</p> <p>Заместитель руководителя _____ (подпись, фамилия И.О.)</p> <p>Дата защиты « __ » _____ 20__ г.</p> <p>Оценка: _____</p> <p>Председатель государственной экзаменационной комиссии _____ (подпись, фамилия И.О.)</p> <p style="text-align: center;">50</p>
--	--



РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

<p style="text-align: center;"><b>Государственный экзамен</b></p> <p>Студент _____ (подпись, фамилия И.О.)</p> <p>Допущен(а) к сдаче государственного экзамена « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>Заместитель руководителя _____ (подпись, фамилия И.О.)</p> <p>М.П.</p> <p style="text-align: center;"><b>Результаты государственного экзамена</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)</th> <th style="width: 20%;">Оценка</th> <th style="width: 20%;">Дата</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>Председатель государственной экзаменационной комиссии _____ (подпись, фамилия И.О.)</p> <p style="text-align: center;">51</p>	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Оценка	Дата																						<p>Решением государственной экзаменационной комиссии от «__» _____ 20__ г. (протокол № _____) студенту _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>присвоена квалификация _____</p> <p>Выдан диплом о среднем профессиональном образовании Серия и номер _____ регистрационный № _____ Дата выдачи «__» _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель образовательной организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p> <p>При получении диплома о среднем профессиональном Образовании зачетная книжка сдается в образовательную организацию</p> <p style="text-align: center;">52</p>
Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Оценка	Дата																							

ПОСЛЕДНИЙ РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

53

54

ОБЛОЖКА

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА

<p><b>СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ</b></p>	
----------------------------------	--

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-bottom: 10px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>Место для фотографии</p> </div> <p>Государственный комитет РБ по торговле и защите прав потребителей (учредитель) _____ (подпись) <b>ГБНОУ «УКИН» С</b> _____ (полное наименование образовательной организации)</p> <p><b>СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ № _____</b></p> <p>Фамилия _____ Имя, отчество _____</p> <p>Форма обучения _____</p> <p>Зачислен приказом от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>М.П. (подпись студента) _____</p> <p>Руководитель образовательной организации или иное уполномоченное им должностное лицо Действителен по « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) (фамилия, имя отчество)</p> <p>_____ (подпись) _____ (фамилия, имя отчество)</p>	<p>Действителен по « ____ » _____ 20 ____ г. Руководитель, иное уполномоченное им _____ (фамилия, имя отчество) _____ (подпись) должностное лицо М.П.</p> <p>Действителен по « ____ » _____ 20 ____ г. Руководитель, иное уполномоченное им _____ (фамилия, имя отчество) _____ (подпись) должностное лицо М.П.</p> <p>Действителен по « ____ » _____ 20 ____ г. Руководитель, иное уполномоченное им _____ (подпись) _____ (фамилия, имя отчество) _____ (подпись) должностное лицо М.П.</p> <p>_____ 20 ____ г. Руководитель, иное уполномоченное им _____ (подпись) _____ (фамилия, имя отчество)</p>
--	--

