

Министерство образования Иркутской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области  
"Ангарский индустриальный техникум" (ГАПОУ ИО АИТ)

Согласовано  
Председатель студенческого  
совета  
 \_\_\_\_\_ Негриенко Д.

Утверждено  
Директор ГАПОУ ИО АИТ  
 \_\_\_\_\_ Кудрявцева С.Г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о студенческом билете и  
зачетной книжке студентов  
ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный  
техникум»

Введено в действие  
приказом ГАПОУ ИО АИТ  
от 10.04.2019 № 49

# ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ БИЛЕТЕ И ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКЕ СТУДЕНТОВ ГАПОУ ИО АИТ

## 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 просвещения Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
  - Приказом Министерства просвещения 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 Техникума.
- 1.2. Зачетная книжка и студенческий билет установленного образца выдаются обучающимся, зачисленным в Техникум (Приложение 1, 2).
- 1.3. Студенческий билет и зачетная книжка выдаются обучающимся учебной частью и регистрируются в специальном журнале.
- 1.4. Студенческий билет и зачетная книжка выдаются на период обучения в Техникуме.
- 1.5. Студенческий билет является основным документом, который подтверждает факт обучения в Техникуме.
- 1.6. В исключительных случаях (период восстановления утраченного студенческого билета) зачетная книжка может выполнять функцию основного правового документа студента.
- 1.7. Студенческий билет выдается вновь принятым студентам в течение первой недели обучения.
- 1.8. Зачетная книжка – это учебный документ, предназначенный для индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы, на которую он зачислен приказом директора Техникума.
- 1.9. Зачетная книжка выдается вновь принятым студентам в течение первого семестра не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.
- 1.10. Зачетная книжка является документом, в котором отражается успеваемость студента в течение всего периода обучения.
- 1.11. В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех семестровых испытаний по теоретическому курсу, 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. В зачетной книжке весь период обучения разбит на семестры, на каждый из которых выделено два разворота.

- 1.12. Успеваемость студента определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». В зачетную книжку вносятся положительные оценки. Неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляется только в ведомости аттестации. Неявка на экзамен или зачет также отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».
- 1.13. В зачетной книжке допускается исправление выставленной оценки. В этом случае преподаватель зачеркивает ошибочно поставленную оценку и сверху пишет правильный вариант. Рядом добавляет фразу «Исправленному верить» и ставит свою подпись.
- 1.14. В зачетной книжке не должно оставаться незаполненных мест. На незаполненных местах ставится символ  $\bar{Z}$ .
- 1.15. 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.
- 1.16. Заполнение студенческого билета и зачетной книжки осуществляют в рамках своих полномочий и должностных обязанностей руководители подразделений, кураторы, преподаватели учебных дисциплин, руководители учебной и производственной практики.
- 1.17. Ответственность за выдачу и правильное заполнение зачетной книжки и студенческого билета несет заведующий отделением.

## **2. Заполнение страниц зачетной книжки**

### **2.1. Страница 1**

2.1.1. Наклеивается фотография обучающегося 3x4 и заверяется печатью техникума, под фотографией обучающийся ставит свою личную подпись.

### **2.2. Страница 2**

2.2.1. Разборчиво заполняются все графы страницы:

- полное наименование учредителя (Министерство образования Иркутской области);
- наименование техникума (ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум).
- номер зачетной книжки, совпадающий с номером студенческого билета и номером личной карточки студента;
- фамилия, имя, отчество обучающегося в соответствии с паспортными данными;
- код и название специальности (без сокращений);
- форма обучения (очная, очно-заочная (вечерняя));
- дата и номер приказа о зачислении обучающегося в Техникум;
- дата выдачи зачетной книжки (согласно журналу выдачи зачетных книжек).

2.2.2. Все записи на данной странице заверяются подписью руководителя техникума 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 – 42.**

2.3.1. На каждом развороте обучающийся 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 (зачеты)» 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 обучающихся, в соответствии с учебным планом, независимо от количества семестров изучения дисциплины.

2.3.7. В графе «Оценка» указывается оценка, полученная обучающимся за зачет или экзамен в форме «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено». Неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляется 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 обучающимся при повторной сдаче (пересдаче), проставляются на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной дисциплины.

2.3.12. Обучающиеся, 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.

#### **2.4. Раздел «Практика»**

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 учебному плану.

2.4.3. В графе «Семестр» указывается порядковый номер семестра прохождения производственной или учебной практики согласно учебному плану.

2.4.4. В графе «Наименование практики» указывается название этапов практики. Наименование этапов практики должно строго соответствовать наименованиям, указанным в учебном плане по специальности, 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 Министерства просвещения 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 «Общее кол-во час./з. ед.» указывается общее количество часов по учебной и или производственной практике, согласно учебному плану.

2.4.7. В графе «Присвоенные квалификация, разряд/оценка» указывается оценка, полученная студентом в результате зачета/дифференцированного зачета в формате «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено». Неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляется только в ведомости аттестации. Неявка на зачет, диф-

ференцированный зачет также отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».

2.4.8. В графе «Дата» указывается дата фактического проведения зачета, дифференцированного зачета или экзамена в формате: число, месяц, год.

2.4.9. 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.

2.4.10. В графе «Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации» указывается фамилия и инициалы руководителя практики от образовательной организации согласно приказу об организации практики.

2.4.11. Каждый разворот раздела «Практика», при условии выполнения учебного плана, подписывается заместителем руководителя образовательной организации.

### **2.3. Страница 43 – 44**

2.5.1. В раздел «Курсовые проекты (работы)» вносятся данные о результатах подготовки и защиты курсовых проектов (работ), выполненных обучающимся в период обучения в техникуме.

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 обучающимся за защиту курсового проекта (работы) в формате «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно») проставляется только в ведомости аттестации. Неявка на защиту курсового проекта (работы) 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.

### **2.4. Страница 45 - 48**

2.6.1. В разделе «Экзамены (квалификационные)» вносятся данные о результатах сдачи экзаменов (квалификационных) в период обучения в техникуме.

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 учебному плану.

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.

2.7.5. В графе «Общее количество часов/ зач. ед.» указывается количество часов общей трудоемкости профессионального модуля, включая часы самостоятельной работы обучающихся, в соответствии с учебным планом.

2.7.6. В графе «Оценка» указывается оценка, полученная обучающимся за экзамен (квалификационный) в формате «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомости экзамена (квалификационного). Неявка на экзамен (квалификационный) также отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».

2.7.7. В графе «Дата сдачи экзамена» указывается дата фактического проведения экзамена (квалификационного) в формате: число, месяц, год.

2.7.8. В графе «Подпись преподавателя» ставится подпись преподавателя фактически проводившего экзамен (квалификационный).

2.7.9. В графе «Фамилия преподавателя» указывается фамилия преподавателя фактически принимавшего экзамен (квалификационный).

2.7.10. Каждый разворот раздела «Экзамены (квалификационные)», при условии выполнения учебного плана, подписывается заместителем руководителя образовательной организации.

## **2.5. Страница 49 - 51**

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».

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

После слов «Вид выпускной квалификационной работы» указывается для специальностей СПО по подготовке специалистов среднего звена технического профиля «дипломный проект», социального-гуманитарного профиля «дипломная работа»; для специальностей СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) «Выпускная квалификационная работа / ВКР».

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

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

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

Все данные заверяются подписью зам. руководителя образовательного учреждения.

Дата защиты ВКР указывается в формате: число, месяц, год.

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

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

2.6. **Страница 52** (раздел «Решением Государственной аттестационной комиссии») заполняется после вынесения Государственной аттестационной комиссией решения о присвоении квалификации выпускнику, успешно прошедшему итоговую государственную аттестацию.

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 Техникума после зачисления обучающегося в Техникум.

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. Наклеивается фотография обучающегося и заполняются поля:

3.3.1. Полное наименование учредителя (Министерство образования Иркутской области);

3.3.2. Наименование техникума (ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум»).

3.3.3. Номер студенческого билета, совпадающий с номером зачетной книжки и поименным номером обучающегося;

3.3.4. Фамилия, имя, отчество обучающегося в соответствии с паспортными данными;

3.3.5. Форма обучения (очная, очно - заочная (вечерняя));

3.3.6. Дата и номер приказа о зачислении обучающегося в Техникум;

3.3.7. Дата выдачи студенческого билета (согласно журналу выдачи студенческих билетов).

Все данные заверяются подписью руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица, а также печатью Техникума.

**3.4. На странице 2** фиксируется учебный год и курс, на котором студент обучается в настоящий момент. Внесенные записи заверяются подписью руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица, а также печатью Техникума.

**3.5.** При переходе на следующий курс обучающийся 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 Техникума 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 обучающегося.

4.2. Обучающийся 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 обучающийся обязан сдать зачетную книжку в учебную часть.

4.5. При получении диплома об окончании Техникума зачетная книжка сдается выпускником в учебную часть, которая отправляется в архив на хранение.

4.6. В случае выбытия обучающегося из Техникума 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. Обучающийся 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 обучающийся 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 обучающийся пишет заявление на имя директора техникума с просьбой о выдаче ему дубликата. Заявление подписывает заведующий отделением.

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 дубликаты 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 техникума.

## **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 обучающегося 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 проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки из исходного образовательного заведения либо с другой специальности ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум», собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением.

6.3. После прохождения аттестации обучающийся предоставляет в ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум» документ об образовании и академическую справку из исходного образовательного учреждения. Только после предоставления указанных документов руководитель принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в образовательное учреждение в порядке перевода. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

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

6.5. Если обучающийся 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 обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

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

ОБЛОЖКА

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА

Зачетная книжка

ПЕРВЫЙ РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

Место для  
фотографии

М.П.

Подпись студента \_\_\_\_\_

1

Министерство образования Иркутской области  
(учредитель)

ГАПОУ ИО « Ангарский индустриальный техникум »  
(полное наименование образовательной организации)

**ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Зачислен приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Руководитель  
образовательной организации  
или иное уполномоченное им  
должностное лицо  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата выдачи зачетной книжки)

2

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
3						Заместитель	руководителя _____ (подпись)						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
5						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 _____						
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)						
9							10						

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

ПРАК					ТИКА			
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
13						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
15						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			
Курс	Семестр	Наименование вида практики	Место проведения практики, в качестве кого работал (должность, профессия)	Общее кол-во час./з.ед.	(Фамилия И.О. студента)			
					Присвоенная квалификация, разряд / Оценка	Дата	Ф.И.О. руководителя практики от организации	Ф.И.О. руководителя практики от образовательной 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
25						Заместитель	руководителя _____ (подпись)						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			
Курс	Семестр	Наименование вида практики	Место проведения практики, в качестве кого работал (должность, профессия)	Общее кол-во час./з.ед.	(Фамилия И.О. студента)			
					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
33						Заместитель	руководителя _____ (подпись)						
							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

ПРАК					ТИКА			
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

КУРСОВЫЕ			ПРОЕКТЫ (РАБОТЫ)			
			(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					

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. студента)

Результаты государственной итоговой аттестации

**Выпускная квалификационная работа**

Вид выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_  
(выпускной квалификационной работы)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель  
выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

**Защита выпускной квалификационной работы**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Допущен к защите «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель руководителя \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия И.О.)

Дата защиты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка: \_\_\_\_\_

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

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

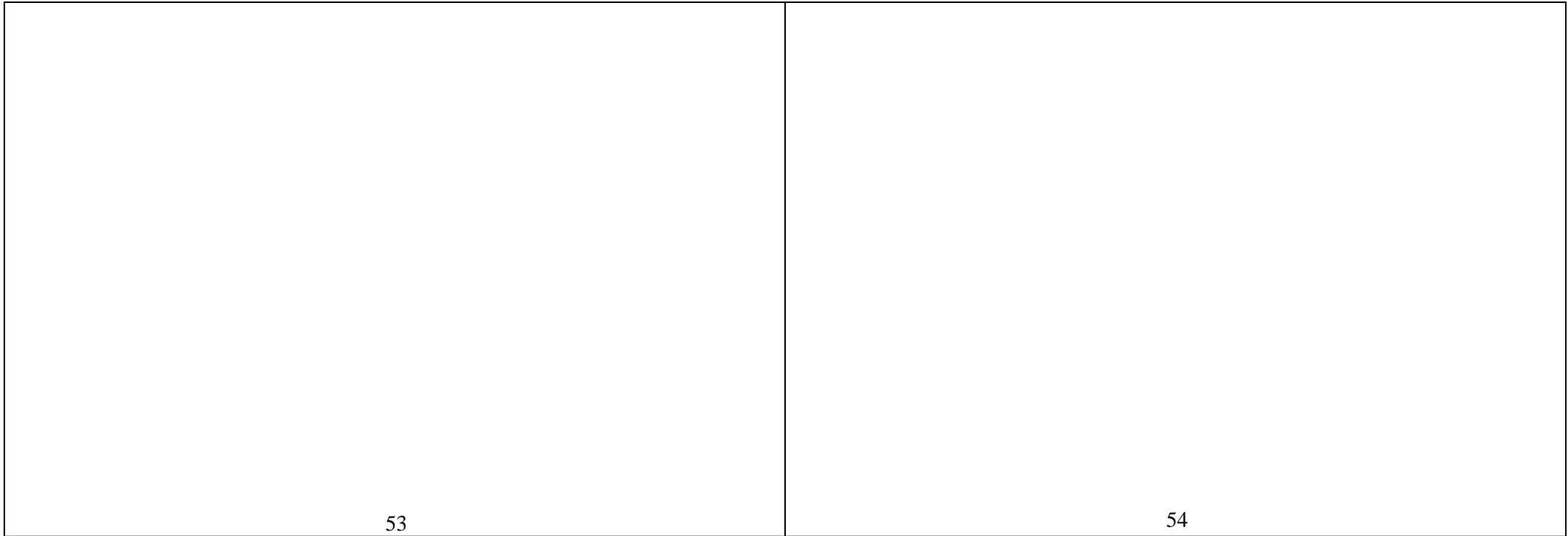
ПРАВАЯ СТОРОНА

<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> </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) 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



ОБЛОЖКА

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА

	<h2 style="margin: 0;">СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ</h2>
--	--

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 style="font-size: 8px;">Место для фотографии</p> </div> <p>М.П. (подпись студента)</p> <p>Руководитель образовательной организации или иное уполномоченное им должностное лицо</p>	<p>Министерство образования Иркутской области <small>(учредитель)</small></p> <p style="text-align: center;"><b>ГАПОУ ИО</b></p> <p>Ангарский индустриальный техникум <small>(полное наименование образовательной организации)</small></p> <p style="text-align: center;"><b>СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ № _____</b></p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя, отчество _____</p> <p>Форма обучения _____</p> <p>Зачислен приказом от «__» _____ 20__ г. № _____</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ г.</p> <p>_____ (подпись) (фамилия, имя отчество)</p>
<p>Действителен по «__» _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель, иное уполномоченное им должностное лицо _____ (подпись) (фамилия, имя отчество)</p> <p>М.П.</p> <p>Действителен по «__» _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель, иное уполномоченное им должностное лицо _____ (подпись) (фамилия, имя отчество)</p> <p>М.П.</p> <p>Действителен по «__» _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель, иное уполномоченное им должностное лицо _____ (подпись) (фамилия, имя отчество)</p> <p>М.П.</p> <p>Действителен по «__» _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель, иное уполномоченное им должностное лицо _____ (подпись) (фамилия, имя отчество)</p> <p>М.П.</p>	

