#### СОГЛАСОВАНО:

Протоколом Совета «Баранчинский

ГАПОУ CO

электромеханический техникум» от «17» февраля 2021 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум» от «17» февраля 2021 г. № 27-од (Приложение 29)

гапоу со

Председатель Жид В.Н.Карыпова

Директор МΠ

Д.А.Белоусов

#### положение

о зачетной книжке

ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический усхникум»

1.Основные положения

- 1.1. Настоящее положение разработано с целью регламентации процедуры ведения зачетной книжки обучающихся ГАПОУ СО "Баранчинский электромеханический техникум" (далее ГАПОУ СО «БЭМТ», БЭМТ, техникум).
  - 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Законом Свердловской области от 15 июля 2013 г. №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Приказом министерства образования и науки Российской федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2013 г. N 240 "Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования"
  - Уставом ГАБОУ СО «БЭМТ».
  - 1.3. Основные термины и определения:

Зачетная книжка - это учебный документ обучающегося, предназначенный для фиксации освоения основной образовательной программы специальности, на которую обучающийся зачислен приказом директора техникума.

- 1.4. В соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум» обучающиеся техникума подвергаются промежуточной аттестации в конце каждого семестра в виде зачетов и экзаменов. На каждого обучающегося заводится зачетная книжка с первого курса на все годы обучения.
  - 1.5. Зачетная книжка вводится с целью:
  - самоорганизации и саморефлексии учебной деятельности обучающихся:
- своевременного информирования родителей о ходе и качестве прохождения обучающимися зачетных и экзаменационных испытаний в период сессии;
- быстрого и удобного мониторинга учебной деятельности, проводимого заведующим отделением или одним из заместителей директора.
- 1.6. Зачетная книжка является внутритехникумовским документом и используется только во внутреннем учебно-воспитательном процессе.
- 1.7. Зачетная книжка выдается вновь принятым обучающимся в течение первого семестра, не позднее, чем за месяц до начала сессии.
- 1.8. В случае потери зачетной книжки выдается дубликат на основании приказа директора техникума. На титульном листе зачетной книжки делается надпись «дубликат». Все данные об успеваемости обучающегося за весь период обучения до момента выдачи дубликата вносятся в дубликат зачетной книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за предыдущие семестры, хранящихся в учебной части.
- 1.9. В случае выбытия обучающегося из техникума до окончания курса обучения зачетная книжка сдается в учебную часть техникума, которая выдает обучающемуся академическую

справку. Зачётная книжка не может служить документом для приёма в другое образовательное учреждение и для перезачёта дисциплин в другом образовательном учреждении.

1.10. При получении диплома об окончании техникума зачетная книжка сдается в архив техникума и хранится в личном деле обучающегося.

#### 2.Структура и содержание зачетной книжки

- 2.1. Образец зачетной книжки установлен Приложением 1 к настоящеу Положению. Зачетная книжка состоит из следующих разделов:
- Форзац: В левом верхнем углу вклеивается фотография обучающегося, ставится печать техникума, внизу располагается подпись обучающегося.
- Титульный лист. На титульном листе указывается полное наименование учредителя Министерство образования и молодежной политики Свердловской области и полное наименование образовательной организации ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум, номер выданной зачетной книжки, фамилия, имя и отчество обучающегося, специальность (профессия), форма обучения, номер приказа и дата зачисления. Внизу страницы ставится подпись директора, дата выдачи зачетной книжки, печать.
- 2.2. Структура разделов. Страницы первого и последующих семестров разбиты на две части. На каждой из этих страниц (развороте зачетной книжки) обучающимся указывается учебный год, курс, порядковый номер семестра (по учебному плану), фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью).

В первой части вписывается список дисциплин, выносимых на экзамены. Во второй – дисциплин, подлежащих зачету. В соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум» в первой части раздела выставляются оценки, полученные на экзамене; во второй – проставляются отметки о «зачете» по данным дисциплинам, который оценивается по пятибалльной шкале в случае дифференциального зачета.

Наименование учебной дисциплины в зачетной книжке должно полностью соответствовать наименованию этой дисциплины в рабочем учебном плане; сокращения наименования дисциплины при внесении записи в зачетную книжку не допускаются.

2.3. Учебная и производственная практика. В соответствии с учебным планом на каждой специальности предусмотрен период для прохождения учебной или производственной практики. Время, место прохождения практики, наименование профессии, присвоенная квалификация проставляются в этом разделе руководителем практики (куратором группы).

Наименование этапов практики должно строго соответствовать ФГОС СПО, наименованиям, указанным в учебном плане по специальности, а также Положению о производственной практике обучающегося: учебная практика, производственная практика, преддипломная практика.

Сведения о присвоении квалификации и разряде по рабочей профессии заносятся в зачетную книжку при условии сдачи обучающимя квалификационного экзамена, на основании протокола государственной квалификационной комиссии.

2.4. Курсовая работа. В данном разделе указываются наименование дисциплин(ы), тема работы, оценка, дата, подпись руководителя работы. Вся информация в данном разделе заполняется руководителем курсовой работы.

#### 3. Ведение и хранение зачетной книжки

- 3.1. В межсессионный период книжка хранится у обучающегося.
- 3.2. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, чернилами или пастой одного цвета. Подчистки, помарки и исправления, не заверенные в установленном порядке, не допускаются. Исправления в зачетной книжке заверяются словами «Исправленному верить» и подписью преподавателя. Директор также заверяет исправления подписью и печатью техникума.
  - 3.3. Титульный лист книжки заполняется секретарем учебной части техникума.
- 3.4. Обучающийся обязан являться и предоставлять зачетную книжку преподавателю, организующему зачет или экзамен по дисциплине, указанной в расписании сессии.
- 3.6. Преподаватель, организующий зачет (экзамен) по дисциплине в соответствующем разделе записывает количество часов, отведенных программой на изучение дисциплины в рамках полугодия, дату сдачи зачета (экзамена), отметку о сдаче зачета (экзаменационную оценку) и подпись.

3.7. Успеваемость обучающегося определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». В зачетную книжку заносятся только положительные оценки. Неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляется только в экзаменационном протоколе. Неявка на экзамен также отмечается в экзаменационном протоколе словами «не явился».

Допускаются сокращения: 3(удовл); 4(хор); 5 (отл); Зачтено

- 3.8. В графе «Количество часов» указывается аудиторное количество часов в соответствии с учебным планом. По дисциплине, читаемой в нескольких семестрах, указывается соответствующая доля общего количества часов на дисциплину.
- 3.9. Куратор просматривает книжки по окончании зачетной недели, выявляя не допущенных к экзаменам обучающихся, и действует в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум»
- 3.10. По окончании каждой сессии куратор проверяет информацию в данном разделе книжки на предмет соответствия действительности (сверяя с протоколами экзаменов и зачетов). Заведующий учебной частью подписывает разворот зачетной книжки, соответствующий сданной сессии и заверяет результат сессии печатью.
- 3.11. Исходя из вида итоговой государственной аттестации секретарем Государственной аттестационной комиссии (ГАК) заполняются соответствующие разделы (страницы) зачетной книжки: «Защита выпускной квалификационной работы», «Итоговые экзамены по дисциплинам». Полученные выпускником оценки заверяются подписью председателя ГАК.
- 3.12. После вынесения Государственной аттестационной комиссией решения о присвоении квалификации выпускнику, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, в зачетную книжку куратором 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 директора техникума и печатью.

## Образец зачетной книжки Обложка

AHOGOTO RAHTOGOGO	АНОЧОТЭ КАВВДИК
	Зачетная книжка
	Первый разворот
левая сторона	АНОЧОТЭ КАВАЯП
Место для фотокарточки	(учредитель)
	(полное наименование образовательной организации)
	И АЖЖИНЯ RAHT∃РАЕ
	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) студента (курсанта)
М.П.	Специальность (профессия)
	Форма обучения
	Зачислен приказом от"" 20 г. N
Подпись студента (курсанта)	Руководитель (подпись) (Ф.И.О.) организации или иное уполномоченное им должностное лицо
	"" _ 20 г. (дата выдачи зачетной книжки)
1	2

AHOGOTD RABARI

1 %	2010.000 20 /20 10												
I - M	1-й семестр 20/20 учебного года												
							КУРС			(Фамилия	И.О. с	тудента (курс	санта)
	Результаты промеж	уточной атт	естации (	экзамены	)			Результаты промежуточной аттестации (зачеты)					
N n/n	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./ з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзаме- на	Подпись преподава- теля	Фамилия преподавателя	N  п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподава- теля	Фамилия преподавателя
Заместитель					руко	водителя			_ (подп	ись)			
3						4	1						

#### Разворот

JEBAR CTOPOHA

2-й семестр 20/20 учебного года													
							курс			(Φa	милия И.	О. студента	(курсанта)
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						Результа	ты промежуточн	юй аттес	тации (з	ачеты)			
N n/n	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./ з.ед.	Оценка	Дата сдачи экза- мена	Подпись преподава- теля	Фамилия преподавателя	N π/π	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподава- теля	Фамилия преподавателя

									]	
Студент (курсант)		переведен на	курс	Заместител	ь руководителя		(по;	дпись)		
	5					•	5			

JIEBAS CTOPOHA

		КУРСОВЫЕ	ПРОЕКТЫ (РАБО	OTЫ)	(Фамилі	ия И.О. студента (курсанта)
N n/n	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей)	Тема курсового проекта (работы)	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
		Заместитель	руководителя			(подпись)

ПРАВАЯ СТОРОНА

ЛЕВАЯ СТОРОНА

				ПР	АКТИКА		(Фамилия	И.О. студента (курсанта)	
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	
				Заместитель	руководителя		(полимо	· 5)	
					руководители		(подпис		
				P	азворот				
ЛЕВАЯ С	ТОРОНА				Ţ			ПРАВАЯ СТОРОНА	
(Фамилия И.О. студента (курсанта)) Результаты государственной итоговой аттестации					Защита выпускной квалификационной работы				
- Выпускная квалификационная работа									
Вид выпускной квалификационной работы:					Студент (курсант) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))				
Тема:									
		(выпускной	квалификационнои работы)		Допущен к защите "" 20 г.				
					Заместитель руководителя (подпись, фамилия И.О.)				

Руководитель		Дата защиты "" 20 г.
выпускной квалификационной работы:	(**************************************	
	(Фамилия И.О.)	Оценка:
		Председатель государственной
		экзаменационной комиссии (подпись, фамилия И.О.)
		*

ЛЕВАЯ СТОРОНА			ПРАВАЯ СТОРОНА			
Государстве	енный экзамен		Решением государственной экзаменационной комиссии			
Студент (курсант)(подпись, фам	илия И.О.)	<del></del>	от "" 20 г. (протокол N)			
Допущен (а) к сдаче государственного	экзамена ""	20 г.	студенту(курсанту)(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)			
Заместитель руководителя	(подпись, фамилия И.О	0.)	присвоена квалификация			
м.п.			Выдан диплом о среднем профессиональном образовании			
Результаты государственного экзамена			Серия и номер регистрационный N			
Наименование учебных предметов,	Оценка	Дата	Дата выдачи "" 20 г.			
курсов, дисциплин (модулей)			Руководитель образовательной организации			
			(подпись) (Ф.И.О.)			
			м.п.			
			При получении диплома о среднем профессиональном образовании зачетная книжка сдается в образовательную организацию			
Председатель государственной экзаменационной комиссии						
	(подпись, фамилия И.О	0.)				

Последний разворот					
ЛЕВАЯ СТОРОНА			АНОЧОТЭ КАВАЯП		

Примечание: развороты страниц зачетной книжки повторяются в необходимом количестве с учетом сроков освоения основной профессиональной образовательной программы.