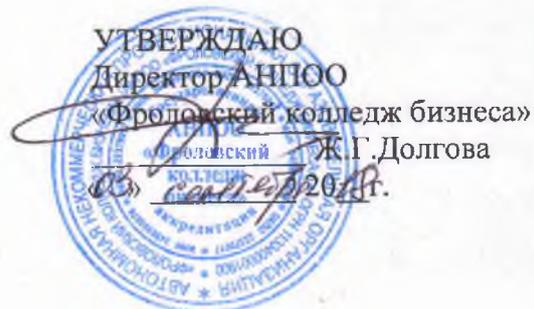


**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФРОЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

Рассмотрено на заседании
Совета родителей
протокол № 1 от 27 12 2019

Рассмотрено на заседании
студенческого совета
протокол № 1 от 27 12 2019



**ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной аттестации**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 27.06.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее — СПО);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (ред. от 15.12.2014);
- Уставом АНПО «Фроловский колледж бизнеса» (далее - Колледжа).

1.2. Положение распространяется на деятельность структурных подразделений, связанных с организацией и проведением зачетов и экзаменов, ликвидацией академических задолженностей студентов, на учебную деятельность студентов.

1.3. Промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся, согласно требованиям ФГОС по специальности и формой контроля учебной деятельности обучающихся.

1.4. Задачей промежуточной аттестации по учебным дисциплинам является оценка соответствия уровня овладения умениями и знаниями (элементов профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК)), установленного ФГОС.

1.5. Задачей промежуточной аттестации по профессиональному модулю является оценка сформированности общих и профессиональных компетенций, овладения видом профессиональной деятельности, уровня квалификации.

2. СТРУКТУРА, ФОРМЫ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен по МДК (разделу МДК);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачет по отдельной дисциплине;
- дифференцированный зачет;
- дифференцированный зачет по МДК (разделу МДК).
- защита индивидуального проекта по отдельной дисциплине;
- защита курсовой работы по междисциплинарному курсу (МДК).

2.2. Формы, порядок, сроки периодичность проведения промежуточной аттестации определяются рабочим учебным планом. Объем времени, отводимый на аттестацию, может быть увеличен за счет резерва времени учебного заведения, установленного ФГОС СПО.

2.3 ФГОС СПО предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливают верхний предел числа экзаменов и зачетов, проводимых в учебном году (не более 8 экзаменов и 10 зачетов). В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам, курсам, модулям.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

2.4. Предметом оценивания на промежуточной аттестации являются знания, умения, практический опыт, профессиональные и общие компетенции студентов.

2.5. В соответствии с ФГОС СПО колледж создает условия для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

2.6. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляются в соответствии с учебным планом (графиком учебного процесса) специалистом учебной части, утверждается директором колледжа и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала сессии.

Перед экзаменом предусматриваются консультации для каждой учебной группы. Консультации проводятся за 1 – 2 дня до экзамена, в соответствии с графиком, который утверждает директор Колледжа.

Консультации для студентов заочной формы обучения проводятся накануне экзамена.

2.7. По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам преподавателями выставляются в журнале учебных занятий итоговые оценки успеваемости студентов на основании оценок текущего учета знаний, независимо от того, выносятся эти дисциплины на экзамен или нет. При выставлении оценок за семестр учитываются отработка студентам учебного материала.

Студентам заочной формы обучения итоговые оценки по дисциплинам выставляются на основании результатов промежуточной аттестации.

2.8. Зачет, дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины. Перечень вопросов и практических заданий к ним составляются на основе рабочей программы дисциплины и охватывают наиболее актуальные темы и разделы.

По физической культуре для студентов очной формы на базе основного общего образования в первом семестре проводится «зачет», во втором семестре - «дифференцированный зачет». На всех последующих курсах обучения проводится «зачет», а на последнем курсе - «дифференцированный зачет». Для студентов очной формы на базе среднего общего образования на всех последующих курсах обучения проводится «зачет», а на последнем курсе - «дифференцированный зачет».

Для студентов заочной формы на базе основного и среднего общего образования проводится «дифференцированный зачет».

2.9. К экзамену не допускаются студенты при наличии неудовлетворительной оценки по дисциплине, вынесенной на экзамен, имеющие пропуски занятий без уважительных причин более 6 часов и не соблюдение условия договора на оказание образовательных услуг.

В отдельных случаях, студенты, продемонстрировавшие в течение семестра высокий уровень творческих и академических достижений, по представлению преподавателя и на основании решения методического совета могут быть освобождены от экзамена или любого иного вида промежуточной аттестации. При этом оценка выставляется соответственно по текущему контролю знаний и фиксируется в экзаменационной ведомости.

Студенты заочной формы обучения не допускаются к промежуточной аттестации в случае невыполнения заданий для самостоятельной работы, предусмотренных преподавателем для контроля знаний, а также домашних контрольных работ, предусмотренных учебным планом в межсессионный период.

2.10. По личному заявлению студента, полностью выполнившего все задания, предусмотренные рабочей программой, заместитель директора по учебной работе по согласованию с методическим советом Колледжа (в особых случаях – болезнь, семейные обстоятельства) может разрешить ему досрочную сдачу экзамена.

2.11. Допуск студентов к сессии производится директором (заместителем директора по учебной работе).

2.12. При наличии уважительных причин по заявлению студента, заместителю директора по УР в отдельных случаях предоставляется право допускать до промежуточной аттестации студентов, не сдавших зачет по дисциплине, по которой в данном семестре экзамен не проводится. Студентам, которые не смогли сдать экзамены и зачеты в общеустановленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением заместитель директора по УР устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения – 36 часов (1 неделя) (если иное не предусмотрено ФГОС). Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.2. Для студентов 1 курса по ФГОС СПО на базе основного общего образования, промежуточная аттестация проводится в конце первого и второго семестров учебного года в обычной форме, т.е. проводить первый экзамен можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы, на последующие экзамены предусматривается не менее двух календарных дней для подготовки.

Для обучающихся второго и последующего курсов дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы учебной дисциплины. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, предусматривается не менее двух дней.

Для студентов заочной формы обучения промежуточная аттестация проводится в период зачетно – экзаменационной сессии согласно утвержденному расписанию.

3.3. В отдельных случаях возможно проведение комплексного (квалификационного) экзамена по двум или нескольким профессиональным модулям, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности и/или нормативно – правовыми актами, регламентирующими порядок подтверждения квалификации.

3.4. По дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию, экзамены проводятся в объеме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущего экзамена по данной дисциплине, но не более чем за два семестра. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

3.5. Перечень вопросов и практических задач, выносимых на экзамен, обсуждаются на заседании методического совета, утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в учебной группе. Экзаменационные билеты для устных и темы для письменных экзаменов до сведения студентов не доводятся. Студентам первого курса не менее чем за месяц до начала промежуточной аттестации выдается преподавателем перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

3.6. Экзаменационные билеты хранятся в учебной части.

3.7. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. В случае отсутствия по объективным причинам соответствующего преподавателя заместитель директора по учебной работе поручает прием экзамена преподавателю (преподавателям), имеющему (им) необходимую квалификацию.

Экзамен (квалифицированный) по профессиональному модулю (далее по тексту – квалификационный экзамен по ПМ) принимает комиссия в составе: представителя работодателя, заместителя директора по УР, преподавателя (или не более двух преподавателей), обучающихся по данному профессиональному модулю.

Квалификационный экзамен по ПМ проверяет готовность студентов к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

3.8. Присутствие на экзамене посторонних лиц, кроме участвующих в организации и управлении образовательным процессом, не допускается.

3.9. На выполнение задания по билету студенту отводится не более одного академического часа.

3.10. На ответ студента при проведении экзамена должно быть предусмотрено 0,3 часа на каждого экзаменуемого.

3.11. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом учебного заведения. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более:

- четырех учебных часов на группу по литературе (сочинение);
- трех учебных часов на группу по математике и специальным дисциплинам.

3.12. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 5 студентов.

3.13. При проведении экзамена в устной форме экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый. Экзаменатор имеет право задавать дополнительные вопросы, давать для решения задачи и примеры в соответствии с утвержденной рабочей программой учебной дисциплины. Во время экзамена, с разрешения экзаменатора, обучающийся может пользоваться учебными программами, справочниками, таблицами, инструкциями и другими материалами.

3.14. Экзаменуемый при подготовке ответа ведет необходимые записи, которые предъявляет экзаменатору (экзаменуемому могут выдаваться специально проштампованные листы устного ответа).

3.15. При отказе экзаменуемого от ответа ему в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

3.16. При использовании неразрешенных материалов (шпаргалок) и средств мобильной связи, нарушения студентом дисциплины, прием экзамена у обучающегося прекращается. В этом случае ему в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

3.17. В случае неявки студентов на экзамен по неуважительной причине преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «неудовлетворительно». В случае уважительной причины в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился» и назначается студенту другой срок сдачи экзамена.

Студентам заочной формы обучения, не явившимся на экзамен или зачет, в экзаменационную ведомость вносится запись «не явился» и устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности.

3.18. В период промежуточной аттестации, после сдачи всех экзаменов разрешаются пересдачи по дисциплинам с целью ликвидации неудовлетворительных оценок.

3.19. Ликвидация студентами академической задолженности осуществляется в соответствии с графиками, утвержденными заместителем директора по УР:

- по итогам I-го полугодия – с 9 – 12 января по 01 февраля текущего года;
- по итогам II-го полугодия – с 1 – 30 сентября по 01 текущего года.

Обучающемуся, не выполнившему учебный план по уважительной причине (медицинские справки и др.), устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности в течение 30 дней после выхода на учебные занятия.

Вторая пересдача принимается комиссией.

Для студентов заочной формы обучения сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются индивидуально, в зависимости от утвержденных сроков проведения сессий и причин, на основании которых студент не явился на зачет или экзамен.

3.20. В случае сдачи экзамена вне сессии с сдача, пересдача, продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности и т.д.), взамен экзаменационной ведомости, студенту выдается экзаменационный лист, который возвращается преподавателем в учебную часть в день экзамена (форма экзаменационного листа приведена в приложении 6).

3.21. При пересдаче неудовлетворительной оценки или не аттестации по дисциплине, по которой промежуточная аттестация предусмотрена в форме зачета (дифференцированного зачета) обучающемуся выдается зачетный лист, который возвращается преподавателем в учебную часть в день зачета (форма зачетного листа приведена в приложении 7)

Экзаменационный (зачетный) лист с фамилией обучающегося, которому разрешена сдача вне срока, выдается такому студенту на руки за подписью заместителя директора по учебной работе. Экзаменационный (зачетный) лист действителен в период до 15 календарных дней.

3.22. Студенты, имеющие в результате промежуточной аттестации и по итогам текущего учета знаний три неудовлетворительных оценки, не аттестаций переводятся условно, если задолженностей больше, то отчисляются из колледжа.

3.23. Перевод студентов очной формы обучения на следующий курс, оформляется приказом директора колледжа в срок, не позднее чем через 10 дней после окончания экзаменационной сессии.

Перевод студентов заочной формы обучения на следующий курс оформляется приказом директора в конце последнего месяца учебного года.

3.24. Результаты экзамена заносятся в ведомость. По результатам экзамена проставляются оценки цифрой и прописью «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Затем в зачетную книжку проставляется соответствующая оценка только прописью. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не выставляется. Заполнение зачетной книжки до внесения соответствующей оценки в ведомость не разрешается. Наименование дисциплины и экзаменационной ведомости и зачетной книжке должны соответствовать учебному плану. Экзаменационные ведомости оформляются преподавателями в день сдачи экзамена и сдаются в учебную часть после окончания экзамена. По квалификационному экзамену по ПМ итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр для студентов уровня СПО является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

При проведении дифференцированного зачета – оценка студентам заочной формы обучения по МДК, входящим в состав профессионального модуля, по которым не предусмотрена форма промежуточной аттестации, итоговая оценка выставляется на последнем занятии по результатам выполненной индивидуальной работы по заданию ведущего преподавателя (формы ведомостей по квалификационному экзамену, экзамену и дифференцированному зачету (зачету) по отдельной дисциплине и по междисциплинарному курсу (МДК) приведены в приложениях 1-3).

3.25. При несогласии с оценкой, полученной на экзамене, обучающийся имеет право подать апелляцию на имя заместителя директора по УР, последующая передача экзамена студентом осуществляется комиссией, состоящей из: ведущего преподавателя, заместителя директора по УР.

3.26 Курсовая работа и индивидуальный проект являются одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов, которые проводятся с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;

- подготовки к итоговой государственной аттестации.

Количество курсовых работ, индивидуальных проектов, наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Курсовая работа и индивидуальный проект выполняются в сроки, устанавливаемые заданием. Тематика курсовых работ и индивидуальных проектов утверждается приказом директора АНПО «Фроловский колледж бизнеса». Результаты защиты курсовой работы и индивидуального проекта заносятся в ведомость (форма ведомостей курсовой работы и индивидуального проекта приведены в приложениях 4 и 5 соответственно).

3.27. Студентам выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки по изученным дисциплинам на основании личного заявления разрешается прохождение повторной аттестации не более чем по двум дисциплинам в срок до наступления сроков государственной итоговой аттестации.

3.28. Результаты промежуточной аттестации, предложения по переводу, отчислению из учебного заведения выносятся на обсуждение педагогического совета.

3.29. Контроль реализации всех процедур промежуточной аттестации и текущий контроль успеваемости осуществляются директором Колледжа.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФРОЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

Экзаменационная ведомость №

«___» _____ 20__ г.

Квалификационный экзамен

Специальность _____

Профессиональный модуль (код и наименование профессионального модуля) _____

Курс: ___ Группа _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	ВПД освоен (не освоен)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Зам директора
по УР _____
(подпись Ф.И.О.)

Всего: 5 (отлично) _____
4 (хорошо) _____
3 (удовлетворительно) _____
2 (неудовлетворительно) _____

Всего к оплате часов _____
(кол-во и подпись)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФРОЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

Экзаменационная ведомость №

« ____ » _____ 20__ г.

По дисциплине _____

Курс: ____ Группа _____

Специальность (код и наименование специальности) _____

Экзаменатор: _____

Форма проведения экзамена: _____

(устный, письменный, компьютерное тестирование)

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ экзаменационного билета (для устного и письменного экзамена)	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Зам директора
по УР _____
(подпись Ф.И.О.)

Всего: 5 (отлично) _____
4 (хорошо) _____
3 (удовлетворительно) _____
2 (неудовлетворительно) _____

Всего к оплате часов _____
(кол-во и подпись)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФРОЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

Зачетная ведомость № _____

« ____ » _____ 20__ г.

По дисциплине _____

Курс: ____ Группа _____

Специальность (код и наименование специальности) _____

Экзаменатор: _____

Форма проведения экзамена: _____

(устный, письменный, компьютерное тестирование)

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачет/дифференцированный зачет	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Зам директора
по УР _____
(подпись Ф.И.О.)

Всего: 5 (отлично) _____
4 (хорошо) _____
3 (удовлетворительно) _____
2 (неудовлетворительно) _____

Всего к оплате часов _____
(кол-во и подпись)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФРОЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

Ведомость по защите курсовой работы №

« ____ » _____ 20__ г.

По дисциплине _____

Курс: ____ Группа _____

Специальность (код и наименование специальности) _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема курсовой работы	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Зам директора
по УР _____
(подпись Ф.И.О.)

Всего: 5 (отлично) _____
4 (хорошо) _____
3 (удовлетворительно) _____
2 (неудовлетворительно) _____

Всего к оплате часов _____
(кол-во и подпись)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФРОЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

Ведомость по защите индивидуального проекта №

«__» _____ 20__ г.

По дисциплине _____
Курс: __ Группа _____
Специальность (код и наименование специальности) _____
Преподаватель: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема индивидуального проекта	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Зам директора
по УР _____
(подпись Ф.И.О.)

Всего к оплате часов _____
(кол-во и подпись)

Всего: 5 (отлично) _____
4 (хорошо) _____
3 (удовлетворительно) _____
2 (неудовлетворительно) _____

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФРОЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

Экзаменационный лист № _____

Наименование дисциплины _____

Экзаменатор _____

Фамилия, имя, отчество студента _____

Номер зачетной книжки _____ курс _____ группа _____

Зам.директора по УР _____ «__» _____ 201 года

Направление действительно в течение _____ дней

Оценка _____ дата сдачи «__» _____ 201 года

Подпись экзаменатора _____

Экзаменационный лист возвращается экзаменатором в учебную часть после окончания экзамена

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФРОЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

Зачетный лист № _____

Наименование дисциплины _____

Экзаменатор _____

Фамилия, имя, отчество студента _____

Номер зачетной книжки _____ курс _____ группа _____

Зам.директора по УР _____ «__» _____ 201 года

Направление действительно в течение _____ дней

Оценка _____ дата сдачи «__» _____ 201 года

Подпись экзаменатора _____

Зачетный лист возвращается экзаменатором в учебную часть после окончания зачета