

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский медицинский техникум»
(КГБПОУ КрасМТ)

РАССМОТРЕНО
на заседании
Совета КГБПОУ КрасМТ
протокол № 1
«31» август 2017г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБПОУ КрасМТ
Е.Ю. Шарайкина

Приказ № 98
от «31» август 2017 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
Студенческого Совета
КГБПОУ КрасМТ
протокол № 9
«19» май 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, восстановления
и зачисления в порядке перевода в КГБПОУ КрасМТ

Красноярск - 2017

Положение разработано на основании:

- 1) Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Закона Красноярского края «Об образовании в Красноярском крае» № 6-2519 от 26.06.2014;
- 3) Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- 4) Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- 5) Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- 6) Устава КГБПОУ КрасМТ (утверждённого приказом министерства здравоохранения Красноярского края 10.02.2014г. №56-орг).

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления обучающихся.

1.2. Настоящее положение устанавливает основания и порядок:

- перевода студентов между КГБПОУ КрасМТ и другими образовательными организациями;
- перевода студентов внутри техникума (с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую, с платного обучения на бесплатное);
- порядок восстановления в число студентов лиц, ранее отчисленных из техникума.

2. Порядок перевода обучающихся из других (в другие) образовательных (-ые) организаций (-ии)

Предусмотренные настоящим разделом условия перевода установлены без учета перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, и при переводе обучающегося, получающего образование за рубежом. В данных случаях следует руководствоваться положениями, закрепленными в Порядке № 124. Также Порядок № 124 является обязательным к применению во всех случаях, связанных с переводом обучающихся между образовательными организациями.

2.1. Перевод обучающихся в техникум осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в техникуме, как принимающей организации, для перевода обучающихся из другой образовательной организации.

2.2. Перевод студентов очной формы обучения производится, как правило, не позднее 25 сентября текущего года или на начало весеннего семестра соответствующего учебного года, но не позднее одного месяца после начала указанного семестра.

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, директор техникума может принять решение о переводе студента в течение учебного года.

2.3. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

2.4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы (в том числе при получении его за рубежом).

2.5. Перевод на обучение в техникум за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований / если обучение по соответствующей образовательной программе (по программам подготовки специалистов среднего звена) не является получением второго или последующего соответствующего образования;

в случае если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом.

2.6. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.7. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

Процедура перевода обучающихся из техникума в другую образовательную организацию

2.8. По заявлению обучающегося техникума, желающего быть переведенным в другую организацию, техникум в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные техникуме при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения Приложение 2 к Положению о выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании выпускникам КГБПОУ КрасМТ, справок при досрочном прекращении образовательных отношений лицам, отчисленным из списочного состава студентов КГБПОУ КрасМТ).

2.9. Обучающийся представляет в техникум письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.10. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.11. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная техникумом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в техникум (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в техникуме указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению

лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в техникум студенческий билет и зачетную книжку.

2.13. В техникуме в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная техникуме, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка и другие документы, подтверждающие обучение в техникуме.

Процедура перевода обучающихся в техникум из другой образовательной организации

2.14. Обучающийся подает в техникум заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе), полученные в исходной организации. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.5 настоящего Положения.

2.15. На основании заявления о переводе техникум не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением и Порядком № 124, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.16. Для организации перевода и оценки полученных документов в техникуме создается аттестационная комиссия. Комиссия создается в начале учебного года, заседание комиссии проводится по необходимости. Состав аттестационной комиссии и график ее работы утверждаются приказом директора техникума.

2.17. Итоги аттестации (рассмотрения документов) оформляются соответствующим протоколом. В протоколе указываются перечень и объемы перезачитываемых дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом, и формой промежуточного или итогового контроля знаний, установленными учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности)).

2.18. Дисциплины, ранее изученные студентом в объеме часов, соответствующем учебному плану образовательной программы, на которую студент переводится, формой контроля по которым является зачет, могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии студента), либо с более высокой оценкой по результатам предварительного собеседования.

2.19. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студенту предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному учебному плану. Указанный индивидуальный учебный план может содержать, как правило, не более пяти дисциплин. Срок выполнения индивидуального плана устанавливается директором техникума в пределах текущего учебного года.

2.20. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, техникум помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора техникум принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей

образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.21. Конкурсный отбор проводит аттестационная комиссия путем собеседования.

2.22. При конкурсном отборе определяются лица, наиболее подготовленные для продолжения образования в техникуме. Преимущественное право на перевод в техникум получают лица, имеющие уважительные причины (переезд на постоянное место жительства, стаж работы младшим медицинским персоналом не менее 1 года с предоставлением документов, подтверждающих стаж и т. д.). По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, т.е. ликвидировать академическую задолженность.

2.23. Конкурсный отбор проходит в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты, когда получено заявление о переводе и установлены соответствующие обстоятельства (заявлений подано больше, чем количество вакантных для перевода мест).

2.24. При принятии техникумом решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем техникума или исполняющим его обязанности и заверяется печатью техникума. В справке указывается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.25. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в техникум выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии техникумом).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях: при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует ч. 3 ст. 107 Федерального закона № 273-ФЗ; при представлении документа об образовании, соответствующего ст. 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

2.26. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 2.25 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебная часть формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3. Порядок перевода студента внутри техникума

3.1. Под переводом внутри техникума подразумевается:

- перевод с одной образовательной программы на другую;
- перевод из одной учебной группы в другую;
- перевод с платного обучения на бесплатное;
- перевод с одной формы обучения на другую.

3.2. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения техникума на другую, из одной группы в другую, является личное заявление студента. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

Условиями перевода являются (за исключением перевода из группы в группу):

- совпадение нормативного срока обучения;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;
- наличие вакантных мест на соответствующем курсе по образовательной программе среднего профессионального образования и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти.

3.3. Перевод студента с одной образовательной программы (или) формы обучения техникума на другую осуществляется в каникулярное время.

3.4. Заявление студента (обучающегося) с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заведующим учебной частью. При этом определяется соответствие сданных студентом (обучающимся) учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке студента (обучающегося), требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

3.5. При переводе обучающегося внутри техникума заместитель директора по учебной работе (на основании сравнительного анализа учебных планов) устанавливает сроки ликвидации академической разности учебных планов (при необходимости). В этом случае в приказе о переводе должна содержаться запись о ликвидации академической задолженности (в результате разницы в учебных планах или невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана) в установленные сроки (в пределах текущего учебного года). Заведующий отделением, на которое переводится обучающийся составляет индивидуальный учебный план и утверждает его у заместителя директора по учебной работе.

3.6. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором техникума на основании личного заявления студента (обучающегося), согласованного заведующими отделением и учебной частью и решения комиссии о переводе, восстановлении и зачислении в порядке перевода в КГБПОУ КрасМТ.

3.8. Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело обучающегося.

В личное дело обучающегося, переводящегося с одной образовательной программы на другую, с одной учебной группы в другую секретарь учебной части вносит все соответствующие изменения.

3.9. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего учебной частью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. При необходимости обучающемуся могут быть выданы новые студенческий билет и зачетная книжка.

4. Переводы студентов с платного обучения на бесплатное

4.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

4.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

4.3. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

б) отнесения к следующим категориям граждан:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

4.4. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой образовательной организацией комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся (студенческого Совета) техникума.

4.5. Функции специальной комиссии может выполнять, при необходимости, комиссия о переводе, восстановлении и зачислении в порядке перевода в КГБПОУ КрасМТ. Состав комиссии утверждается приказом директора техникума.

4.6. Комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит экспертную оценку представленных обучающимися документов для перехода с платного обучения на бесплатное;

- рассматривает вопрос о возможности перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- принимает решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

4.7. Материалы для работы комиссии представляют структурные подразделения техникума (очное либо очно-заочное отделения), в которые от обучающегося поступило заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

4.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть техникума, мотивированное заявление на имя директора о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) копию зачетной книжки;

б) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" п. 4.3. настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

по желанию обучающегося могут быть представлены копии документов, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности техникума.

4.9. Указанные в пункте 4.8. документы представляются обучающимся по окончании соответствующего семестра – до начала следующего периода обучения.

4.10. Учебная часть в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией от заведующего отделением, на котором проходит обучение студент, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

4.11. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в п. 4.3. настоящего Порядка.

4.12. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

4.13. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных комиссией, в соответствии с п. 4.10. настоящего Положения.

4.14. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с п. 4.10 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

4.15. Решение комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

4.16. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом техникума, изданным директором техникума или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия комиссией решения о таком переходе.

4.17. После выхода приказа о переводе с платного обучения на бесплатное обучающемуся в установленном порядке назначается стипендия.

5. Восстановление в число студентов

5.1. Восстановление лиц в число студентов техникума осуществляется в период каникул в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой они обучались, при наличии вакантных мест на данной специальности, форме обучения, курсе.

5.2. Студенты, отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены в техникум в течение трех лет с момента отчисления только при наличии вакантных мест на данную специальность (направление), курс и не ранее следующего учебного года по результатам предварительного собеседования, проводимого комиссией по переводу, восстановлению и зачислению в порядке перевода в КГБПОУ КрасМТ. Студентам, отчисленным по неуважительной причине комиссия может предложить восстановление на условиях полной компенсации затрат на обучение (платно).

5.3. Восстановление на первый курс, осуществляется только во втором семестре и только в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента отчисления.

5.4. Заявление о восстановлении рассматривается комиссией, и по согласованию с руководителем отделения подготавливаются предложения для приказа по техникуму.

5.5. В случае если перечень изученных дисциплин, пройденных промежуточных аттестаций и производственных практик, указанных в справке о периоде обучения (при переводе из другого образовательного учреждения, восстановлении, переводе для дальнейшего обучения на другую специальность или другую форму обучения) частично не совпадает с действующим учебным планом заведующий отделением составить график ликвидации академических задолженностей (Приложение 1). По итогу ликвидации академических задолженностей заполняется «Регистрационный лист ликвидации академической разницы учебных планов» (Приложение 2), который вкладывается в личное дело восстановленного студента.

5.6. В случае если ранее студент обучался по учебному плану, составленному на основании образовательного стандарта отличного от действующего на момент перевода (восстановления) и есть несоответствия в названиях дисциплин, ПМ, МДК в действующем и применяемом ранее стандартах, заведующий отделением составляется график собеседований восстанавливаемого студента с преподавателями дисциплин для подтверждения качества и объема знаний ввиду несоответствия наименований дисциплин, ПМ, МДК (Приложение 3). По итогу прохождения собеседований заполняется Регистрационный лист (для подтверждения качества и объема знаний ввиду несоответствия наименований дисциплин, ПМ, МДК в действующем и применяемом ранее стандартах) (Приложение

5.7. Восстановление на все формы обучения оформляется приказом директора или уполномоченным им лицом не позднее 10 календарных дней с даты принятия комиссией решения о переводе или восстановлении.

Разработано:
Заведующий учебной
частью

Согласовано:
Юрисконсульт



Т.А. Миронова



Т.И. Бреева

Приложение 1
к Положению о порядке перевода, восстановления
и зачисления в порядке перевода в КГБПОУ КрасМТ

Утверждаю:
Заместитель директора по учебной работе
Корнева Н.М. _____

График ликвидации академических задолженностей

Студента _____ группы специальности _____

_____ формы обучения _____
_____ Ф.И.О. полностью

Дисциплина, ПМ, МДК	Ф.И.О. преподавателя	Дни приема отработок		

В соответствии с решением комиссии по восстановлению и зачислению в
порядке перевода в КГБПОУ КрасМТ протокол №__ от «__»
_____20__ г.

Заведующий отделением _____ (_____)

Ознакомлен _____ (_____)
подпись студента Фамилия, инициалы студента

Регистрационный лист ликвидации академической разницы учебных планов

Студентом _____ группы специальности _____
_____ формы обучения _____
Ф.И.О. полностью

Дисциплина, ПМ, МДК	Ф.И.О. преподавателя	Дата	Оценка	Подпись преподавателя

Заведующий отделением _____ (_____)

Приложение 4
к Положению о порядке перевода, восстановления
и зачисления в порядке перевода в КГБПОУ КрасМТ

Регистрационный лист

(подтверждения качества и объема знаний ввиду несоответствия наименований дисциплин, ПМ, МДК в действующем и применяемом ранее стандартах)

Студентом _____ группы специальности _____
_____ формы обучения _____
Ф.И.О. полностью

Дисциплина, ПМ, МДК	Ф.И.О. преподавателя	Дата	Оценка	Подпись преподавателя

Заведующий отделением _____ (_____)