

## РАССМОТРЕНО

Педагогическом советом  
«11» сентября 2018 года

Протокол № 1

## УТВЕРЖДЕНО

распоряжением директора  
ГАПОУ ЛО «Тихвинский  
промышленно-технологический  
техникум им. Е.И. Лебедева»  
№ 32 от «13» сентября 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся**

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, формы контроля и периодичность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и иными нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Уставом и другими локальными нормативными актами ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева».

1.3. Положение направлено на обеспечение контроля освоения обучающимися образовательной программы, уровня и качества знаний, умений и навыков, приобретаемых обучающимися в процессе обучения, и определяет порядок:

- организации и проведения текущего контроля;
- организации и проведения промежуточной аттестации;
- ликвидации академической задолженности;
- отчисления обучающихся, имеющих академическую задолженность.

1.4. Итоги контроля и аттестации знаний обучающихся обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий и ИМС, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

1.5. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации знаний обучающихся несут заместители директора и председатели цикловых методических комиссий, а по конкретным дисциплинам и видам контроля и аттестации – преподаватели, проводившие аудиторские занятия, прием зачетов, контрольных работ, экзаменов, в соответствии с расписанием. В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, заведующий отделением назначает другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.

1.6. Обучающийся обязан:

- сдать в период промежуточной аттестации дисциплины в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном образовательной организацией;
- предъявлять преподавателю зачетную книжку в начале зачета или экзамена;
- не опаздывать на зачет или экзамен;
- при наличии академической задолженности ликвидировать ее в установленный срок;
- в случае утверждения графика досрочной сдачи зачетов и экзаменов выполнять его.

1.7. Обучающийся вправе:

- пользоваться представленными на зачет или экзамен программами дисциплин, справочниками, таблицами и другими учебно-методическими материалами, перечень которых утвержден заведующим соответствующим отделением.

1.8. Преподаватель обязан:

- перед приемом экзамена или зачета получить экзаменационную ведомость в учебной части;
- принимать экзамены или зачеты у обучающихся при наличии у них зачетных книжек и /или экзаменационного листа;
- по окончании аттестации в тот же день сдать оформленную экзаменационную ведомость в учебную часть;
- не вносить самостоятельно в экзаменационную ведомость исправления;
- прибыть на экзамен или зачет в соответствии с утвержденным расписанием.

1.9. Преподаватель вправе:

- задавать экзаменуемым дополнительные вопросы;
- поставить зачет без опроса обучающихся, которые активно участвовали в практических (лабораторных) занятиях.

## **2. Проведение текущего контроля знаний**

2.1. Текущий контроль знаний обучающихся проводится в ходе учебного процесса до начала промежуточной аттестации знаний по разделам предмета, дисциплины и по дисциплине в целом. Основной целью текущего контроля знаний является проверка уровня освоения знаний и умений по дисциплине.

2.2. Критерии оценки форм текущего контроля знаний, обучающихся по очной форме обучения, разрабатываются и утверждаются образовательной организацией и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.3. Текущий контроль знаний обучающихся может иметь следующие виды: стартовый (входной), оперативный и семестровый (рубежный). Конкретный вид текущего контроля определяется в рабочих программах дисциплин (далее – РП).

2.4. Входной контроль (стартовый) знаний проводится в начале изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения.

2.5. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности образовательного процесса.

Формы оперативного контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита лабораторных заданий, выполнение рефератов, проектов (докладов), подготовка презентаций и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.6. Семестровый (рубежный) контроль является контрольной точкой по завершении темы учебной дисциплины или междисциплинарного курса по окончании семестра и проводится с целью комплексной оценки уровня усвоения знаний и освоения умений.

2.7. Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями для анализа качества освоения обучающимися ППКРС, для организации индивидуальных занятий с обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, МДК.

2.8. Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

2.9. При наличии текущей задолженности обучающийся не допускается к промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, ПМ.

2.10. За 2 недели до подведения итогов текущего контроля преподаватели проводят не менее двух консультаций для ликвидации обучающимися имеющихся задолженностей по формам контроля знаний. Сроки проведения контрольного тестирования и выполнения контрольных работ определяются рабочими учебными планами, утверждаемыми директором ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева» на учебный год.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Целью промежуточной аттестации знаний обучающихся является объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, приобретения общекультурных и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

3.2. Форма проведения промежуточной аттестации знаний по дисциплине доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и расписанием экзаменов и зачетов. Перечень дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, определяется учебным планом по направлению подготовки (специальности, профессии). Расписание составляется учебной частью и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

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

3.5. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебной работе не допускается.

3.6. Организацию промежуточной аттестации знаний осуществляет учебная часть, где готовят необходимую документацию и несут ответственность за правильность ее оформления. В функции учебной части входит:

- оформление и регистрация аттестационных ведомостей;
- оформление и регистрация ведомостей промежуточной аттестации и листов промежуточной аттестации;
- составление графиков ликвидации академических задолженностей;
- заполнение зачетных книжек;
- составление сводных ведомостей и отчетов по итогам аттестации и др.

3.7. Для промежуточной аттестации знаний предусматриваются следующие формы в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям, профессии):

- контрольная работа;
- зачет;
- зачет с оценкой;
- дифференцированный зачет;
- защита курсовой работы;
- защита практики;
- итоговый зачет;
- экзамен;

- комплексный экзамен.

3.8. В случае отсутствия результатов текущего контроля по уважительной причине обучающегося, подтвержденной документально, оценка знаний на зачетах и экзаменах осуществляется исходя из базы оценки 5 баллов. Этот же принцип применяется к обучающимся, которые переводятся из другой образовательной организации, в период ликвидации академической разницы.

3.9. Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, могут быть допущены к промежуточной аттестации только после полной оплаты стоимости обучения за текущий семестр.

3.10. Итоговая сумма баллов по результатам текущего контроля вносится в ведомость промежуточной аттестации. В ведомости промежуточной аттестации проставляются баллы за текущий контроль и баллы за выполнение итогового контрольного задания или за результат сдачи промежуточного зачета.

3.11. Выполнение и защита курсовой работы является неотъемлемой частью учебных планов по всем формам обучения и самостоятельной формой промежуточной аттестации.

Оценка качества выполнения курсовых работ проводится руководителем курсовой работы в форме ее защиты обучающимся. Критерии оценки подготовки и защиты курсовой работы разрабатываются и приводятся в УМК по дисциплине преподавателем. При этом учитывается выполнение обучающимся в течение семестра всех видов текущего контроля знаний, предусмотренных ОПОП.

Руководителем выставляется оценка, которая проставляется в ведомость (лист) промежуточной аттестации и в зачетную книжку, оценка «неудовлетворительно» указывается только в ведомости (листе) промежуточной аттестации. Обучающиеся, получившие отрицательную рецензию, не представившие курсовую работу в срок или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации.

3.12. Защита практики является неотъемлемой частью учебного плана и самостоятельной формой промежуточной аттестации. Оценка выполнения программы практики проводится в виде ее защиты обучающимся. Промежуточная аттестация по практике может осуществляться в форме зачета или дифференцированного зачета (с оценкой по 5-ти балльной системе или оценкой «зачтено»). Обучающиеся, не прошедшие практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считаются имеющими академическую задолженность.

3.13. Итоговый зачет проводится по дисциплине, изучаемой в полном объеме в течение одного семестра, в форме зачета или дифференцированного зачета. Форма проведения итогового зачета (устная, письменная, тестирование) ежегодно устанавливается образовательной организацией и доводится до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине. Вопросы для устного или письменного итогового зачета, тестовые задания, методические рекомендации по подготовке к письменному итоговому зачету разрабатываются, утверждаются и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до окончания семестра.

При проведении письменного итогового зачета обучающиеся составляют письменный ответ, который подписывается ими и сдается преподавателю после завершения работы. Преподаватель осуществляет проверку письменных ответов в течение 2-х рабочих дней, начиная с даты, следующей за днем проведения итогового зачета. Обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной письменной работой и получить разъяснение по полученным результатам в день объявления оценки. При проведении этой формы

аттестации учитывается выполнение обучающимся в течение семестра всех видов текущего контроля знаний, предусмотренных ОПОП. Обучающиеся, получившие оценку «не зачтено» или «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

3.14. Экзамен служит формой проверки качества освоения обучающимися компетенций в предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины. Оценивание уровня освоения обучающимися компетенций по результатам текущего контроля успеваемости без проведения экзамена не допускается. Форма проведения экзамена (устная или письменная) ежегодно определяется образовательной организацией, доводится до сведения отделений и обучающихся на первом занятии по данной дисциплине. Вопросы и практические задания для экзамена разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии. Экзаменационные билеты утверждаются и подписываются с указанием номера протокола и даты утверждения. Экзамены проводятся в соответствии с рабочим учебным планом и расписанием. Перед экзаменом в каждой группе проводится консультация.

Для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения перерыв между экзаменами для подготовки должен быть не менее 2-х дней, в том числе для проведения консультаций. Для каждой группы в один день планируется только один экзамен.

При реализации программы в ускоренные сроки обучения по индивидуальному плану на подготовку к экзамену отводится не менее 1 дня.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой. В аудитории, где проводится устный экзамен, могут находиться одновременно не более 5-6 экзаменуемых. При проведении экзамена в устной форме обучающимся должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационных билетов. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках программы курса.

Для подготовки к ответу на устном экзамене обучающемуся предоставляется не менее 30 минут для подготовки конспекта устного ответа, который подписывается им и сдается преподавателю после завершения ответа. Длительность устного экзаменационного опроса не должна превышать 20 минут.

Обучающимся, явившимся на экзамен и отказавшимся от ответа по билету, в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно», без учета причин отказа.

При проведении экзамена в письменной форме разрабатываются и утверждаются методические рекомендации по подготовке и проведению экзамена, примерные варианты заданий и критерии оценки ответов. Ответы обучающихся на письменном экзамене записываются на бланке, который подписывается ими и сдается преподавателю после завершения работы. Преподаватель осуществляет проверку письменных ответов в течение 3-х рабочих дней, начиная с даты, следующей за днем проведения экзамена. Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки.

Критерии оценки знаний, умений и компетенций обучающихся по учебной дисциплине разрабатываются образовательной организацией и размещаются в рабочей программе по дисциплине. При проведении этой формы аттестации учитывается выполнение обучающимся в течение семестра всех видов текущего контроля знаний, предусмотренных ОПОП. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки считаются имеющими

академическую задолженность.

3.15. При явке на все формы промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю. Обучающиеся, не предъявившие зачетную книжку, могут быть допущены к промежуточной аттестации только с разрешения заведующего отделением.

3.16. Преподаватель имеет право проводить промежуточную аттестацию только при наличии ведомости (листа) промежуточной аттестации. Преподаватель несет ответственность за правильность оформления ведомости (листа) промежуточной аттестации, зачетной книжки, которые являются основными документами по учету успеваемости обучающихся. Оформленную ведомость (лист) промежуточной аттестации преподаватель передает в учебную часть.

3.17. Во время проведения всех форм промежуточной аттестации обучающимся запрещается пользоваться письменными материалами, учебниками, пособиями, аудиоаппаратурой, мобильными телефонами и иными техническими средствами без разрешения преподавателя. Обучающиеся, нарушившие данное требование, удаляются с зачета или экзамена и в ведомости (листе) промежуточной аттестации им проставляется оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно».

3.18. При неявке обучающегося по уважительной причине на промежуточную аттестацию в ведомости проставляется «неявка». В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родственники обязаны в день проведения зачета или экзамена проинформировать о невозможности его присутствия. Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании заявления обучающегося предоставляется возможность пройти ее в другой день в период текущей сессии. При отсутствии информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.19. Результаты промежуточной аттестации знаний обучающихся по факультативным дисциплинам, предусмотренными учебным планом, вносятся в ведомости (листы) промежуточной аттестации и зачетные книжки с пометкой, что данная дисциплина является факультативной.

3.20. После завершения семестра обучающиеся сдают зачетные книжки. При ликвидации академической задолженности, зачетные книжки выдаются обучающимся в день пересдачи зачета, итогового зачета или экзамена, защиты курсовой работы, защиты практики.

3.21. По результатам летнего семестра обучающиеся:

- успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс обучения;
- имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности, в том числе обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг после оплаты стоимости обучения за следующий семестр. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, в этом приказе устанавливаются сроки продления сессии.

3.22. По результатам семестра обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации, признаются имеющими академическую задолженность, им устанавливается

срок ликвидации академической задолженности. Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, имеющие академическую задолженность, допускаются к посещению занятий в следующем семестре только после оплаты стоимости обучения этого семестра. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, в этом приказе устанавливаются сроки продления сессии.

3.23. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки («хорошо» на «отлично») допускается не более чем по двум дисциплинам не ранее последнего года обучения после прохождения последней промежуточной аттестации обучающимися, которые могут претендовать на получение диплома «с отличием» с разрешения директора.

3.24. Допуск обучающихся заочной формы обучения осуществляется на основании справки-вызова, которая выдается не позднее, чем за один месяц до начала промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения организуется дифференцированно в период теоретического обучения в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и расписанием занятий.

#### **4. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации**

4.1. Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, не считаются имеющим академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления приказом директора им продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра, на количество календарных дней, пропущенных в период промежуточной аттестации.

4.2. Если обучающиеся получали государственную академическую стипендию в предыдущем семестре, то за ними сохраняется право на получение данной стипендии на период продления сроков прохождения промежуточной аттестации.

4.3. Если обучающийся, имеющий продление сессии по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки продления сессии, то он признается имеющим академическую задолженность и условно переводится на следующий курс обучения.

4.4. Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации предоставляются предложения для составления графика ликвидации академических задолженностей, не позднее 5 дней с начала семестра.

Учебная часть составляет график ликвидации академических задолженностей, который утверждается и доводится до сведения обучающихся не позднее 10 дней после начала очередного семестра. Ликвидация академической задолженности по итогам семестра проводится в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком.

4.5. Ликвидация академической задолженности в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается.

4.6. Пересдача всех видов промежуточной аттестации допускается не более двух раз. Первая пересдача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации, вторая пересдача принимается комиссией.



Обучающийся, имеющий академическую задолженность, самостоятельно выбирает дату пересдачи в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности, с учетом степени своей готовности и состояния здоровья и обращается с соответствующим заявлением не позднее 3-х рабочих до даты предполагаемой пересдачи.

4.7. Вторая пересдача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности. Для второй пересдачи любой из форм промежуточной аттестации создается комиссия, в состав которой входят не менее трех преподавателей, за которой закреплена дисциплина, и заведующий отделением. Состав комиссии утверждается приказом директора. Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке. Результаты комиссионной пересдачи оформляются протоколом, который подшивается к основной ведомости. Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

4.8. Обучающимся по очной форме за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки на оценку «отлично», «хорошо», «зачтено», государственная академическая стипендия на текущий семестр не назначается.

4.9. Академическая задолженность обучающимися заочной формы обучения ликвидируется в последнюю неделю текущей промежуточной аттестации и в первую неделю следующей промежуточной аттестации.

## **5. Отчисление обучающихся за академическую неуспеваемость**

5.1. Обучающийся, не ликвидировавший хотя бы одну академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, отчисляется за академическую неуспеваемость со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.2. Обучающийся получивший на комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку или не явившийся на комиссионную пересдачу без уважительной причины неявки, приказом директора отчисляется за академическую неуспеваемость со следующего дня после проведения комиссионной пересдачи.

5.3. В указанных случаях образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе образовательной организации по причине невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.4. При отчислении обучающегося за академическую неуспеваемость, условно переведенного на следующий курс, в приказ об итогах сессии вносится изменение и обучающийся отчисляется с того курса, по дисциплинам которого не выполнен учебный план.

5.5. После издания распоряжения об отчислении обучающемуся в течение 30 дней выдается справка об обучении по образцу, установленному распоряжением директора ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева».

Государственное автономное образовательное учреждение Ленинградской области  
«Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева»

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

По дисциплине \_\_\_\_\_  
Форма аттестации \_\_\_\_\_  
группа \_\_\_\_\_  
Преподаватель \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Оценка	Подпись студента
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Дата проведения \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Приложение 2

Государственное автономное образовательное учреждение Ленинградской области  
«Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева»

**ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ №**

По дисциплине \_\_\_\_\_  
 Форма аттестации \_\_\_\_\_  
 группа \_\_\_\_\_  
 Преподаватель \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Оценка			Подпись студента
		___ семес	___ семес	итоговая	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Дата проведения \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_





2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															
21.															
22.															
23.															
24.															
25.															
Ф.И.О преподавателя															
Подпись преподавателя															

Успеваемость –

Качество -

Классный руководитель:

Староста: