



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Соликамский автодорожно-промышленный колледж»

**Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации
обучающихся ГБПОУ «Соликамский АПК»**

СК СТО 4.4.2. –03-02- 2022

Экземпляр № 1

Страница 1 из 13

РАСМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
«14» апреля 2022 г
Протокол № 3



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ «Соликамский АПК»
С.В. Пегушин
Приказом от 25.04.2022 № 155

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся
ГБПОУ «Соликамский АПК»

Соликамск, 2022

	Должность	Фамилия /подпись	Дата
Разработал	Зам. директора	Е. Н. Лейрих	10.04.2022г
Согласовал	Юрисконсульт	Д.П. Загадерчук	10.04.2022г



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и совокупность требований к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ «Соликамский автодорожно-промышленный колледж» (далее - колледж), в том числе к содержанию, измерительным материалам, оценочным средствам и порядку проведения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции);

-Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 № 464 "Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (в действующей редакции);

-Письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 17 марта 2015 года №06-259 Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (в действующей редакции);

-Уставом колледжа;

- другие нормативные акты.

1.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация являются основной формой контроля учебной деятельности и оценивают результаты учебной деятельности обучающихся, качество освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС).

1.4. Формы и порядок текущего контроля и промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами образовательных программ.

1.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре), для студентов заочной формы обучения – не более 10 домашних контрольных работ.

1.6. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые образовательным учреждением самостоятельно.

1.7. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов колледжа.

1.8. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.



2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку умений, знаний и практического опыта студентов по всем изучаемым в семестре учебным дисциплинам (далее УД), междисциплинарным курсам (далее МДК). Текущий контроль успеваемости является частью учебного процесса, он тесно связан с изложением, закреплением, повторением и применением пройденного учебного материала. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся колледжа.

2.2. Текущий контроль по УД, МДК проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Основными задачами текущего контроля успеваемости является проверка хода и качества усвоения студентами учебного материала, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы.

2.4. Текущий контроль успеваемости планируется, организуется и проводится педагогическим работником, на которого распределена учебная нагрузка по УД, МДК согласно приказу на текущий учебный год. Педагогический работник осуществляет текущий контроль в процессе учебных занятий и выставляет оценки текущей успеваемости в учебный журнал.

2.5. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности студента.

Основными видами текущего контроля успеваемости студентов являются:

- входной контроль (по УД и МДК в объеме, изученном на предыдущем курсе обучения);

- предварительный контроль (перед экзаменами);

- тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы);

- рубежный контроль (проверка уровня усвоения учебного материала в объеме разделов, групп тем по УД, МДК).

2.6. Формой текущего контроля успеваемости может быть:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;

- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;

- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;

- защита лабораторных и практических работ;

- срезовые контрольные работы (контрольные срезы);

- обязательные контрольные работы;

- тестирование;

- выполнение отдельных разделов курсовой работы (проекта);

- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);

- отчеты по учебной и производственной практике.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются педагогическими работниками колледжа.

2.7. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются программами, календарно-тематическими планами (при наличии) по УД и МДК педагогическими работниками колледжа.



2.8. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится ежемесячно. Результаты успеваемости за месяц предоставляются в учебную часть руководителями учебных групп.

2.9. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, предметно-цикловыми комиссиями (далее ПЦК) и педагогическими работниками для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.10. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Педагогические работники разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, курсовых работ (проектов), которые рассматриваются на заседаниях ПЦК.

Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных учебной рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю.

Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на уроке, обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы на консультациях в сроки, устанавливаемые педагогическим работником.

2.10.1. Входной контроль.

В начале учебного года педагогические работники проводят входной контроль знаний студентов нового набора по основным и профильным дисциплинам в рамках программы адаптации обучающихся 1 курсов. Варианты заданий входного контроля разрабатываются педагогическими работниками самостоятельно. Результаты входного контроля знаний студентов 1 курса оформляются и сдаются заведующему (отделения), руководителю структурного подразделения. Обобщение результатов входного контроля проводятся на заседаниях ПЦК, а также обсуждаются на административных и педагогических советах.

Входной контроль знаний, приобретённых на предшествующем этапе обучения студентов 2-4 курсов, педагогический работник проводит по своему усмотрению. Варианты заданий входного контроля разрабатываются педагогическими работниками самостоятельно. Результаты входного контроля знаний студентов анализируются на заседаниях ПЦК.

2.10.2. Обязательные контрольные работы.

Количество обязательных контрольных работ по дисциплине и междисциплинарному курсу определяется рабочими программами учебной дисциплины или профессионального модуля, где указываются количество обязательных контрольных работ и их содержание.

Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе в журнал и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающегося. При получении неудовлетворительной оценки за обязательную контрольную работу обучающемуся в



пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые педагогическим работником, выполнить новый вариант контрольной работы.

2.10.3. Срезовые контрольные работы.

Срезовые контрольные работы (административные) проводятся для определения остаточных знаний. Варианты срезовых контрольных работ разрабатываются педагогическими работниками, обсуждаются на заседании ПЦК и утверждаются заместителем директора (по учебной работе). Время проведения срезовых контрольных работ не должно превышать 15-20 мин. Выполнение нового варианта срезовой контрольной работы при получении студентом неудовлетворительной оценки не допускается.

2.10.4. Рубежная аттестация студентов (межсеместровый учет знаний).

Для оперативного управления учебной деятельностью обучающихся вводится рубежная аттестация студентов по дисциплинам и профессиональным модулям (межсеместровый учет знаний). Контроль осуществляется по окончании семестра на основе оценок текущего контроля знаний обучающихся. Результаты рубежной аттестации выставляются педагогическим работником в журнале теоретических занятий отдельной колонкой в трехдневный срок до окончания семестра.

Классные руководители учебных групп оформляют сводные ведомости результатов рубежной аттестации и посещаемости студентов и сдают их не позднее 3-х дней после проведения аттестации в учебную часть и используют в дальнейшей своей работе.

Заведующие (отделениями), руководитель структурного подразделения анализируют итоги аттестации студентов в учебных группах, обобщают результаты в целом по отделениям, организуют обсуждение на заседаниях отделений и принимают соответствующие меры. Сведения аттестации студентов по отделениям анализируются на педагогическом совете.

2.10.5. Самостоятельная работа студентов.

В рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы студента.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и профессиональному модулю.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студентов, их соответствие требованиям ФГОС СПО.

3.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачёт /дифференцированный зачёт (с выставлением оценок);
- комплексный зачёт /дифференцированный зачёт (с выставлением оценок по каждой УД или МДК, практике);
- экзамен (с выставлением оценок);
- комплексный экзамен (с выставлением оценок по каждой УД или МДК)
- экзамен (квалификационный) по ПМ (с выставлением оценок; итогом проверки является однозначное решение "вид профессиональной деятельности освоен/не освоен").

3.3. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной



аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов - 10, без учета зачетов/дифференцированных зачетов по физической культуре.

3.4. Условия, процедура подготовки и проведения промежуточной аттестации самостоятельно разрабатывается педагогическим работником. Материалы для проведения промежуточной аттестации составляются на основе рабочей программы по УД, МДК и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Информация о форме проведения промежуточной аттестации и вопросы для подготовки к зачёту/дифференцированному зачету, экзамену представляются студентам в течение первого месяца изучения дисциплины.

Перечень теоретических вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на промежуточную аттестацию, разрабатывается педагогическими работниками дисциплины (дисциплин, МДК), рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждается заместителем директора (по учебной работе) не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к промежуточной аттестации, составляются задания для зачета, дифференцированного зачета и экзаменационные билеты на бланках установленного образца, содержание которых до обучающихся не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов, не менее, чем на 10%.

Теоретические вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. В случае применения экзаменационных материалов или материалов для проведения зачета/дифференцированного зачета по вариантам, количество вариантов должно быть не менее 3.

3.5. К началу промежуточной аттестации должны быть подготовлены измерительные (оценочные) материалы: задания для зачета, дифференцированного зачета, экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на дифференцированном зачете, экзамене; оценочный инструментарий; зачетная/экзаменационная ведомости.

3.6. Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета проводится педагогическим работником за счет учебного времени, отведенного на изучение дисциплины. Результаты зачета/дифференцированного зачета являются окончательными в семестре.

При проведении зачета/дифференцированного зачета уровень студентом освоения студентом программы УД, МДК оценивается по пятибалльной системе. Оценка «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

Зачет/дифференцированный зачёт может проходить в следующих формах: тестирование; письменный опрос; устный опрос; защита реферата или творческой работы; выполнение практических заданий; комбинированная форма.

3.7. Промежуточная аттестация в форме экзамена и экзамена (квалификационного) по ПМ проводится за счёт времени, отведённого учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамен по дисциплине и экзамен (квалификационный) по ПМ проводится в день, освобождённый от других форм учебной деятельности.



Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения.

3.8. В порядке исключения образовательное учреждение имеет право устанавливать индивидуальный график промежуточной аттестации обучающимся при условии выполнения установленных лабораторных работ, практических заданий и курсовых работ (проектов) при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления обучающегося.

3.9. При подведении результатов экзаменов, зачетов/дифференцированных зачетов используется пятибалльная система оценки: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на экзамене, зачете/дифференцированном зачете заносится педагогическим работником в ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной).

При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене, зачете/дифференцированном зачете баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода:

«5» -100% - 90% выполнения

«4» -89 % - 70 % выполнения

«3»- 69% – 51 % выполнения

«2» - 50% и менее

Оценка за экзамен, зачет/дифференцированный зачет по дисциплине за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по УД/МДК.

Педагогические работники самостоятельно разрабатывают критерии оценки по дисциплинам/междисциплинарным курсам и видам самостоятельной учебной работы обучающихся, используя многобалльную рейтинговую или накопительную системы оценки, что отражается в программе промежуточной аттестации.

3.10. Экзамен (квалификационный) по ПМ проводится в последнем семестре освоения программы ПМ. Условием допуска к экзамену (квалификационному) по ПМ является успешное освоение обучающимися всех элементов программы ПМ: МДК, КР (если предусмотрена), УП и ПП, результаты которых вносятся в «Ведомость освоения профессионального модуля».

Проведение экзамена (квалификационного) по ПМ в колледже регламентируется Положением об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю.

3.11. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, утверждается заместителем директора (по учебной работе) колледжа и доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.12. По итогам учебной и производственной практики проводится дифференцированный зачёт. Зачёт принимается на основании отчёта по практике, оформленного по установленной форме. Оценка выставляется по пятибалльной системе. Кроме того, на каждого студента оформляется аттестационный лист, в котором фиксируются виды работ, выполненных студентом в процессе практики, и отметка об их выполнении. Положительная оценка заносится в учебный журнал и выставляется в зачётную книжку студента.

3.13. Экзаменационные и зачетные ведомости хранятся в учебной части.



4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким УД, МДК, УП и (или) не прохождения промежуточной аттестации в связи с неявкой по уважительной или неуважительной причине признаются академической задолженностью. В случае неявки студента на промежуточную аттестацию, педагогическим работником делается отметка "не явился" в зачетной или экзаменационной ведомости.

4.2. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию при наличии уважительных, документально подтвержденных причин (болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения; семейные обстоятельства, иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть для прохождения промежуточной аттестации) время сдачи назначается дополнительно заведующим (отделения), руководителем структурного подразделения.

4.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академические задолженности в установленные сроки приказом директора колледжа.

4.3.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК, УП, ПП, ПМ не более 2-х раз, в сроки, установленные в приказе директора в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

4.3.2. По окончании семестра и промежуточной аттестации классный руководитель учебной группы представляет в учебную часть отделения сводную ведомость успеваемости за полугодие (семестр). Заведующий отделения/руководитель структурного подразделения анализирует результаты текущей успеваемости и промежуточной аттестации, определяет список обучающихся, имеющих академическую задолженность и составляет проект приказа о ликвидации задолженностей с установлением сроков.

4.3.3. Педагогические работники осуществляют прием задолженностей у обучающихся за счет часов консультаций. Педагогические работники фиксируют результаты ликвидации задолженностей в журналах теоретического обучения, зачетных книжках, зачетных или экзаменационных ведомостях согласно срокам ликвидации задолженностей, определенных приказом директора.

4.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки в течение 2-х раз, по инициативе и ходатайству заведующих отделениями/руководителя структурного подразделения отчисляются из колледжа с формулировкой *"как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана"* в соответствии со ст. 58 п.11 Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.5. Обучающиеся, переведенные на следующий курс условно, ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, продолжают обучение на соответствующем курсе.

4.6. Обучающимся в целях получения более высокой оценки по УД, МДК, ПМ на основании личного заявления, подписанного заведующим отделения/руководителем структурного подразделения может быть разрешена повторная промежуточная аттестация по УД, МДК (не более 3-х в течение учебного года).



5. Порядок проведения повторной аттестации с целью повышения положительной оценки.

5.1. Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки (далее-повторная аттестация) может проводится не более 1 раза в течение следующего учебного года и только по одной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю или по одному виду практики.

На выпускном курсе допускается повторная аттестация не более двух раз в срок до выхода на производственную (преддипломную) практику.


5.2. Студенты, претендующие на прохождение повторной аттестации с целью повышения положительной оценки, обращаются в учебную часть за направлением в сроки с 01 по 30 октября.

5.3. Сроки проведения повторной аттестации с целью повышения положительной оценки по соответствующим УД, МДК, ПМ, практике устанавливаются приказом директора.

5.4. Повторная аттестация проводится, как правило, педагогическим работником, принимавшим ранее дифференцированный зачет/экзамен по соответствующим УД, МДК, ПМ, практике. В исключительных случаях руководитель/заведующий структурного подразделения может поручить проведение дифференцированного зачета/ экзамена другому педагогическому работнику.

5.5. Повторная аттестация не может проводиться по одной и той же дисциплине более одного раза.

5.6. Результаты повторных аттестаций с целью повышения положительной оценки не учитываются при назначении стипендии.

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский автодорожно-промышленный колледж»	
	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Соликамский АПК»	
СК СТО 4.4.2. –03-02- 2022	Экземпляр № 1	Страница 10 из 13

Приложение 1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 «Соликамский автодорожно-промышленный колледж»
 (ГБПОУ «Соликамский АПК»)

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Предмет МДК.04.02 Основы анализа
бухгалтерской отчетности

Специальность 38.02.01

Курс 3

Группа Б-17-3

Экзаменатор Иванова И.И.

Дата зачёта « _____ » _____ 20 г

№ п/п	ФИО обучающегося	№ экзаменационного билета	Оценка	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Итого по оценкам «5» _____

«4» _____

«3» _____

«2» _____

не аттестовано _____


всего _____

% успеваемости _____

% качества _____

Средний балл _____

Экзаменатор _____ (Иванова И.И.)

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский автодорожно-промышленный колледж»	
	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Соликамский АПК»	
СК СТО 4.4.2. –03-02- 2022	Экземпляр № 1	Страница 11 из 13

Приложение 2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 «Соликамский автодорожно-промышленный колледж»
 (ГБПОУ «Соликамский АПК»)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Предмет МДК.04.02 Основы анализа
бухгалтерской отчетности

Специальность 38.02.01

Группа Б-17-3

Курс 3

Дата экзамена « » 20 г

Экзаменатор Иванова И.И.

№ п/п	ФИО обучающегося	№ экзаменационного билета	Оценка	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Итого по оценкам «5» _____

«4» _____

«3» _____

«2» _____

не аттестовано _____


всего _____

% успеваемости _____

% качества _____

Средний балл _____

Экзаменатор _____ (Иванова И.И.)

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский автодорожно-промышленный колледж»	
	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Соликамский АПК»	
СК СТО 4.4.2. –03-02- 2022	Экземпляр № 1	Страница 12 из 13

Приложение 3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 «Соликамский автодорожно-промышленный колледж»
 (ГБПОУ «Соликамский АПК»)

П Р И К А З

« ____ » _____ 2022 г.

№ ____ /Б

г. Соликамск

**О ликвидации академической задолженности
 за первое полугодие
 2021-2022 учебного года**

На основании Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся СК СТО 4.4.2.- 03- 02 - 2022, по результатам промежуточной аттестации за первое полугодие 2021-2022 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки ликвидации академической задолженности обучающихся за первое полугодие 2021-2022 учебного года с 21.01.2022г. по 28.02.2022г.
2. Утвердить графики ликвидации задолженности следующим обучающимся на базе основного общего образования, по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена.
3. Диспетчеру по расписанию включить в расписание учебных занятий консультации по ликвидации академической задолженности в соответствии с графиками.

Директор колледжа

_____ / _____ /

