МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Башантинский колледж им. Ф.Г. Попова (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего профессионального образования

«Калмыцкий государственный университет»

|  |  |
| --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО**на заседании педагогического советаПротокол от «\_\_» \_\_\_\_\_201\_\_ г. №\_\_ | **УТВЕРЖДАЮ**Директор БК им.Ф.Г.Попова(филиал) ФГБОУ ВПО «КалмГУ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.У.Эдгеев«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.№\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,**

**установлении их форм, периодичности и порядка проведения**

Городовиковск

1. Общие положения
2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными стандартами СПО по специальностям, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464), Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291), Положением о Башантинском колледже им.Ф.Г. Попова(филиале) ФГБОУ ВПО «КалмГУ».
3. В настоящем положении определены система оценок, формы, участники, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учебных достижений студентов колледжа, освоивших основную профессиональную образовательную программу, в том числе освоивших образовательную программу среднего (полного) общего образования в пределах образовательных программ СПО.

1.3. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых студентами знаний, практических умений и навыков по всем дисциплинам учебного плана, а так же результатов самостоятельной работы над изучаемой дисциплиной. Текущий контроль успеваемости студентов предполагает устный или письменный опрос, выполнение письменных заданий, контрольных работ, тестов и другие формы проверки уровня подготовки. Совокупность оценок по текущему контролю успеваемости является основой семестровой аттестации по дисциплинам, не выносимым в зачетно-экзаменационную сессию.

Контрольные уроки и другие формы текущего контроля проводится по итогам изучения отдельных разделов учебного материала за счет времени, предусмотренного учебным планом.

К студентам, не выполнившим учебный план, включая все формы текущего контроля знаний в установленные сроки, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из колледжа в соответствии с Положением о Башантинском колледже им.Ф.Г.Попова (филиале) ФГБОУ ВПО «КалмГУ»..

1. Освоение программ среднего общего образования в пределах ППССЗ с учетом профиля получаемого профессионального образования в колледже завершается обязательным итоговым контролем студентов.

Итоговый контроль по результатам освоения студентами программы среднего общего образования, реализуемой в пределах ППССЗ с учетом профиля получаемого профессионального образования, проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов.

1. Все дифференцированные зачеты и экзамены по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ проводятся на русском языке.
2. Дифференцированные зачеты и экзамены по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ проводятся колледжем в рамках промежуточной аттестации, предусмотренной ФГОС СПО, и фиксируются в учебном плане ППССЗ.

Экзамены проводятся в счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, дифференцированные зачеты - за счет учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины.

1. Дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ проводятся преподавателем на завершающем этапе их освоения (как правило, на последней паре).

Дифференцированный зачет с учетом специфики учебной дисциплины может проводиться в форме письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов рейтинговой формы контроля и в других формах.

Конкретные формы проведения дифференцированных зачетов определяются преподавателем, согласовываются с цикловой методической комиссией и фиксируются в учебном плане и рабочей программе соответствующей дисциплины.

1. В общеобразовательном цикле экзамены проводятся по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин этого цикла, которая выбирается колледжем. По русскому языку и математике - в письменной форме, по профильной дисциплине - устной форме.

По всем остальным дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ по завершению их освоения студентами проводятся дифференцированные зачеты.

1. Для проведения экзаменов в колледже, как правило, организуется экзаменационная сессия предусмотренная календарным учебным графиком Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Экзамены по результатам освоения программы среднего общего образования, а также по результатам освоения циклов профессиональной подготовки, реализуемых в пределах ППССЗ, организуются и проводятся колледжем.

1. Для организации и проведения экзаменов по итогам освоения программы среднего общего образования в колледже ежегодно в установленном порядке создаются экзаменационные, предметные комиссии.

Экзаменационные и предметные комиссии осуществляют подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение письменных экзаменов, прием устных экзаменов и проверку письменных экзаменационных работ, оценивание и утверждение результатов экзаменов.

1. Оценка качества подготовки студентов в процессе освоения ППССЗ включает два определяющих направления:

уровень освоения дисциплины, МДК;

уровень приобретенных компетенций (компетенция предполагает способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт в определенной сфере профессиональной деятельности).

1.13.Знания и практические навыки студентов оцениваются по всем дисциплинам учебного плана:

* результаты успеваемости по дисциплинам, МДК, ПМ, которые согласно графика аттестации завершаются зачетом (дифференцированным зачетом (ДЗ), зачетом (З)) или экзаменом (экзаменом (Э) или экзаменом квалификационным (ЭК)), проставляются в ведомости и зачетные книжки;
* результаты успеваемости по остальным дисциплинам фиксируются в ведомостях текущего контроля знаний (семестровых ведомостях), которые хранятся в учебной части.

Недифференцированные зачеты оцениваются отметками «зачтено» и «не зачтено».

1. Сроки проведения промежуточной аттестации и перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на экзамены и зачеты, определяются учебным планом, календарным учебным графиком.
2. Форма проведения экзаменов (устная или письменная) устанавливается в начале соответствующего семестра до начала изучения дисциплины, профессионального модуля (ПМ), междисциплинарного курса (МДК) и доводится до сведения студентов на первом занятии.
3. Расписание экзаменов (Э и ЭК), выносимых на концентрированную экзаменационную сессию, утверждается директором колледжа за две недели до начала сессии.
4. По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам, ПМ, МДК преподавателями выставляются семестровые отметки успеваемости студентов на основании отметок текущего контроля знаний (как средняя арифметическая отметок, полученных по итогам ежемесячной аттестации), независимо от того, выносятся эти дисциплины на экзамен или нет.

Если семестровая оценка неудовлетворительная, то студент не допускается к сдаче промежуточной аттестации в форме экзамена или зачета.

Семестровые отметки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзамен, при переводе студентов на следующий курс учитываются наравне с экзаменационными отметками.

При проведении экзаменов используется пятибалльная система отметки знаний.

Отметки по результатам выполнения письменных экзаменационных работ выставляются согласно критериям, которые приводятся вместе с текстами письменных экзаменационных работ и открыты для обучающихся во время проведения экзамена.

Результаты экзамена признаются удовлетворительными в случае, если студент при сдаче экзамена получил отметки не ниже удовлетворительных (трех баллов).

Итоговые отметки по учебным дисциплинам (по которым сдавались экзамены) и остальным учебным дисциплинам, МДК, по которым проводились дифференцированные зачеты, определяются как среднее арифметическое годовой отметки, полученной по завершении изучения соответствующей дисциплины, и, отметки, соответственно полученной на экзамене или дифференцированном зачете. Итоговые отметки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления, но не ниже той отметки, которая была получена на экзамене (или соответственно на дифференцированном зачете).

Положительные итоговые отметки (5, 4, 3) по всем учебным дисциплинам

общеобразовательного цикла ППССЗ СПО являются основанием считать, что обучающийся образовательного учреждения СПО получил среднее (полное) общее образование. В этом случае при заполнении бланка приложения к диплому государственного образца о среднем профессиональном образовании:

* после слов «Итоговый экзамен по отдельным дисциплинам» указываются без кавычек наименование экзаменов, включая экзамены по общеобразовательным дисциплинам, предусмотренным в общеобразовательном цикле учебного плана, и через запятую - оценка (прописью);
* на оборотную сторону бланка приложения к диплому государственного образца о среднем профессиональном образовании вносятся наименования дисциплин, включая дисциплины общеобразовательного цикла в соответствии с учебным планом. По каждой дисциплине, вносимой в приложение к диплому, проставляются общее количество часов цифрами и итоговая оценка (прописью).

Студентам колледжа, ставшими в период обучения победителями или призерами заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, выставляется итоговая оценка «отлично» по общеобразовательной дисциплине, соответствующей профилю олимпиады.

1. По лабораторным и практическим работам проставляются зачёты с дифференцированной отметкой (для тех специальностей, где это предусмотрено учебными планами), а по учебной и производственной практикам проставляются зачёты.
2. К экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчётно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных отметок по итогам текущего учёта знаний (итогам ежемесячной аттестации).

Заместитель директора по УВР может в особых случаях допускать к экзаменам отдельных студентов, имеющих не более двух неудовлетворительных отметок.

Вопрос о допуске к экзаменам студентов, имеющих не аттестацию за месяц и более двух неудовлетворительных оценок, решается на педагогическом совете.

1. Требования настоящего Положения применяются к следующим документам: журнал учебных занятий, экзаменационные ведомости, зачетные книжки студентов, перечни вопросов и заданий для студентов при осуществлении промежуточной аттестации, приложение к диплому, план учебного процесса, график аттестации, расписание проведения экзаменов.
2. Основные формы аттестации учебной работы

Мониторинг качества подготовки и освоения образовательных программ реализуется в формах промежуточного (экзамен (Э и ЭК), зачет (З и ДЗ)) и текущего контроля (контрольный урок, тест, коллоквиум, защита реферата, защита презентации, защита практической (лабораторной работы), выполнение расчётно-графической работы, курсовой работы (проекта) и др.).

Поэтапные требования к контрольным мероприятиям всех видов аттестации и критерии отметки разрабатываются цикловыми методическими комиссиями на основании требований ФГОС СПО к уровню и качеству подготовки специалиста, рабочих программ в соответствии с рабочим учебным и календарно-тематическим планами. Поэтапные требования к контрольным мероприятиям, форма и график проведения всех видов аттестации доводятся до сведения студентов в начале каждого семестра и находятся в открытом доступе в течение всего семестра.

На основе поэтапных требований аттестации студентов по освоению соответствующей основной профессиональной образовательной программы создаются системы оценочных средств (контрольные оценочные средства - КОСы), позволяющие оценивать знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонды оценочных средств для всех видов аттестации являются обязательной частью учебно-методического комплекса и разрабатываются цикловыми методическими комиссиями.

1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых студентами знаний и практических навыков по всем дисциплинам учебного плана, а также результатов самостоятельной работы по изучаемой дисциплине.

Для дисциплин общеобразовательного, общегуманитарного и профессионального циклов текущий контроль успеваемости студентов предполагает устный или письменный опрос, контрольных работ, тестов и другие формы проверки уровня подготовки. Совокупность отметок по текущему контролю успеваемости является основой ежемесячной аттестации и семестровой аттестации по дисциплинам, не выносимым на зачетно-экзаменационную сессию.

По итогам изучения отдельных разделов учебного материала проводится компьютерное тестирование, как форма текущего контроля успеваемости, в счет времени, предусмотренного учебным планом.

1. Промежуточная аттестация

Зачет (З и ДЗ) и экзамен (Э и ЭК) - основные формы проверки знаний, умений и навыков а также освоенных компетенций студентами в результате изучения всей дисциплины, ПМ, МДК или их части.

Зачеты (З и ДЗ), предусмотренные учебным планом, проводятся в счет времени, отведенного учебным планом на данную дисциплину в форме устного или письменного опроса с учетом интерпретации результатов наблюдений за работой студента в течение всего семестра. Форма проведения зачета (З и ДЗ) - устная или письменная по каждой дисциплине определяется преподавателем самостоятельно.

Форма проведения экзамена (устный экзамен по билетам, письменный экзамен, тест и пр.) определяется цикловой методической комиссией.

В состав экзаменационной комиссии, как правило, входит преподаватель, ведущий данную дисциплину. Для приема экзамена квалификационного по профессиональному модулю создается квалификационная комиссия приказом директора в составе 5 человек: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и двух членов квалификационной комиссии (из числа работодателей и преподавателей по данному профилю, в том числе других учебных заведений).

Присутствие на экзамене посторонних лиц, без разрешения директора колледжа, не допускается.

Полученные на экзамене отметки, в том числе неудовлетворительные (на экзамене квалификационном - «не освоен»), вносятся преподавателем в экзаменационную ведомость. В зачетную книжку выставляются только положительные отметки.

Экзаменационные материалы составляются преподавателями соответствующих дисциплин на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), профессионального модуля и охватывают наиболее актуальные разделы и темы, обсуждаются на цикловых методических комиссиях и утверждаются заместителем директора по УВР до начала семестра.

На основе разработанного и объявленного студентам в начале изучения дисциплины, МДК, ПМ перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты. В экзаменационные билеты включаются вопросы из разных разделов программы, и, в зависимости от специфики дисциплины, одна задача или один пример (по русскому языку предложения для разбора). Комплект билетов должен по своему содержанию охватывать все основные вопросы пройденного материала по дисциплине.

Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменующейся группе.

Для параллельных групп целесообразно иметь соответственное количество вариантов билетов.

Содержание билетов до студентов не доводится. Вопросы и практические задания носят равноценный характер.

К началу экзамена должны быть подготовлены:

* экзаменационные билеты (разработанные в КОСах);
* наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, указанные в рабочей программе и КОСах, к использованию студентами на экзамене;
* экзаменационная ведомость (экзаменационные листы).

На проведение экзаменов по дисциплине и МДК должно быть предусмотрено в среднем 1/3 учебного часа, но не более одного академического часа на каждого экзаменующегося. При проведении устных экзаменов группа делится на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 7 студентов.

После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому студенту могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа.

Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение экзаменов предусматривается время не более четырёх учебных часов на группу по русскому языку, литературе (сочинение), по математике.

Студенты, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведённое время, сдают их незаконченными.

Время и условия проведения экзамена квалификационного по ПМ указывается в соответствующем КОСе.

В случае неявки студента на экзамен по уважительной причине, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился», если причина неявки студента неуважительная, то в экзаменационной ведомости ставится «неудовлетворительно».

Студенты переводятся на следующий курс при наличии отметок не ниже «3» (удовлетворительно) по всем дисциплинам данного курса и зачёта по учебной и (или) производственной практикам.

После сдачи всех экзаменов, в течение двух недель, допускается с разрешения заместителя директора по УВР сдача экзаменов, по которым студент получил неудовлетворительную отметку.

Студенты, имеющие в результате промежуточной аттестации и по итогам текущего учёта знаний семестра более трех неудовлетворительных отметок, из колледжа отчисляются.

В особых случаях, при наличии уважительных причин, студентам, имеющим более трех неудовлетворительных отметок, с разрешения директора может быть предоставлена возможность пересдать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные итоговые отметки в назначенный срок. Пересдача экзаменов по каждому предмету допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной отметки пересдача экзамена по этому предмету проводится только комиссией, назначаемой директором колледжа.

Перевод студентов на следующий курс и назначение переэкзаменовок оформляется приказом директора колледжа в срок не позднее чем через 10 дней после окончания экзаменационной сессии.

Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам текущего семестра, а также прошедшие учебные и (или) производственные практики, директором колледжа может быть разрешена сдача экзаменов досрочно, без освобождения студентов от текущих учебных занятий.

Студенты, получившие на экзаменационной сессии и по итогам текущего учёта знаний за учебный год отметки «5» (отлично) не менее чем по 75% предметов и отметки «4» (хорошо) по всем остальным дисциплинам, при активном участии в жизни колледжа и примерном поведении, по решению педагогического совета награждаются похвальными листами.

Предложения по переводу студентов на следующий курс и их награждению похвальными листами, оставление на повторный курс обучения выносятся на обсуждение педагогического совета.

1. Порядок и сроки пересдачи экзаменов

По итогам сессии студент может иметь не более двух задолженностей, образовавшихся вследствие неудовлетворительной сдачи экзаменов. Студент, не сдавший в сессию экзамены по трем и более дисциплинам, отчисляется за академическую неуспеваемость.

Пересдача полученных на экзаменах неудовлетворительных отметок производится в установленные сроки пересдач.

На выпускном курсе допускается повторная сдача не более двух оценок за учебный год (экзаменов и дифференцированных зачётов) с целью повышения отметок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее. Пересдача экзаменов и зачётов осуществляется на основании заявления студента, подписанного заместителем директора по учебной работе (на основании заявления выдается направление заведующим отделением) в течение последнего учебного года обучения, но не позднее 30 апреля.

1. Сроки сдачи зачетов и экзаменов в случае болезни студента

В случае болезни студента, подтвержденной медицинскими документами, сдача пропущенного им зачета и (или) экзамена переносится на более поздние сроки, но в рамках времени, в соответствии с графиком учебного процесса.

В случае продолжительной болезни, не позволяющей студенту освоить учебный план, вопрос о его профессиональной пригодности и предоставлении академического отпуска решается в соответствии с действующим законодательством.

1. Досрочная сдача зачетов и экзаменов

Досрочная сдача зачетов и экзаменов может быть разрешена студентам по их заявлению, в связи с чрезвычайными профессиональными или личными обстоятельствами.

Студенты, имеющие высокий уровень подготовки по отдельным дисциплинам, могут претендовать на сдачу экзаменов по этим дисциплинам экстерном, в индивидуальные сроки, а также перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), на основании личного заявления, написанного на имя заместителя директора по учебной работе не раннее двух недель с начала освоения данной дисциплины.

1. Документы учета знаний:

Отчет об итогах дня (составляется преподавателем или администратором после экзамена и сдается в учебную часть в день его проведения),

Журнал,

Ведомости,

Экзаменационные листы (для квалификационного экзамена),

Зачетные книжки.

1. Ответственность за проведение аттестации

**Преподаватели:**

предоставляют отчеты об итогах дня заведующему отделением и в учебную часть; проводят тесты, зачеты, экзамены и иные формы аттестации в соответствии с утвержденным в начале семестра графиком аттестации;

проставляют результаты аттестации в журнал, ведомости, экзаменационные листы и зачетные книжки;

своевременно передают результаты аттестации в учебную часть;

в случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п.) проводят повторную аттестацию студентов.

**Заведующие отделениями:**

подводят итоги текущего контроля знаний и готовят приказ о допуске к экзамену квалификационному, экзаменационной сессии (в случае ее концентрированного проведения);

готовят к сессии зачетные книжки, выдают их студентам; по окончании сессии собирают и проверяют зачетные книжки;

готовят индивидуальные экзаменационные листы;

систематизируют полученную от преподавателей информацию, готовят сводные ведомости по результатам аттестации и сдают в учебную часть;

проводит воспитательную работу с неуспевающими студентами и их родителями; осуществляют координацию действий преподавателей и студентов в случае пересдачи отдельных дисциплин.

**Заведующий учебной частью:**

формирует зачетные и экзаменационные ведомости по группам;

систематизирует полученную от заведующих отделений информацию, готовит сводные ведомости по результатам аттестации;

при необходимости оповещает участников аттестации об изменениях расписания. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в колледже;

контролирует деятельность учебного отдела по формированию сводных ведомостей; проводит регулярную работу с председателями ЦК по выполнению графика учебного процесса;

совместно с заведующим учебной частью анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;

информирует директора колледжа об итогах текущей и промежуточной аттестации и вносит предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия;

готовит приказ о проведении экзаменационной сессии (в случае ее концентрированного проведения) и о переводе студентов на следующий курс.

ГБПОУ КК «Брюховецкий аграрный колледж»

Преподавателю

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРЕАТТЕСТАЦИЮ №

студента группы

по дисциплине (виду учебной работы)

 за семестр

уч. года

с целью

ГРАФИК ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приказ№ |  | Первичное | Повторно | На комиссию |
| Дата |  |  |  |
| В срок до |  |  |  |
| Фактическивыполнено |  |  |  |
| Результатпереаттестации | Оценка |  |  |  |
| Подписьпреподавателя |  |  |  |
| ОТМЕТКА ОТДЕЛЕНИЯ |  |  |  |
|  |  |  |

Зав. отделением Дата закрытия

* Направление является документом строгой отчетности и действительно в течение 3-х дней
* Направление с целью повышения отметки действительно только при наличии подписи зам. директора по учебной работе
* Студент имеет право на 2 попытки ликвидации задолженности в период после сессии, и 3-я через комиссию
* Преподаватель (независимо от результатов аттестации) лично сдает направление зав. отделением

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

студента ГБПОУ КК «Брюховецкий аграрный колледж»

1. Фамилия, имя, отчество
2. Год, число и месяц рождения
3. Специальность группа

Курс семестр

1. Наименование профессионального модуля
2. Вопросы к студенту и краткие ответы на них:
3. Замечания и предложения, высказанные квалификационной комиссией:
4. Предложения, высказанные студентом:
5. Оценка навыков, умений и практического опыта (профессионального уровня) студента по

результатам квалификационного экзамена (признать, что студент освоил

профессиональный модуль

; признать, что студент

не освоил

профессиональный модуль

 )

1. Количественный состав квалификационной комиссии человек.

На заседании присутствовало членов квалификационной комиссии

Количество голосов за , против .

1. Примечания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель квалификационной комиссии |  | ( | ) |
| Заместитель председателя квалификационной комиссии |  | ( | ) |
| Секретарь квалификационной комиссии |  | ( | ) |
| Члены квалификационной комиссии |  | ( | ) |
|  | ( | ) |
| Дата проведения квалификационного экзамена | « » |  20\_\_ г. |  |
| С экзаменационным листом ознакомился  |  (  | ) |  |
|  | (подпись студента, | дата) |  |