



Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Керченский технологический техникум им. В.Н.Толстова»

ПРИНЯТО
решением педагогического

Совета
« 27 » *сентября* 2025г.

Протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ РК
«КТТ им. В.Н.Толстова»
Н.Н.Лавина
ГБПОУ РК «КТТ
им. В.Н.Толстова» 2025г.
« *27* » *сентября*
Приказ № *135*



Локальный акт № 05-02

ПОЛОЖЕНИЕ

«о студенческом билете и зачетной книжке
обучающегося в ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум
им. В.Н.Толстова»

Керчь, 2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Порядок выдачи и хранения студенческого билета и зачетной книжки	4
3. Порядок оформления студенческого билета.....	5
4. Структура и содержание зачетной книжки.....	7
5. Требования к ведению зачетной книжки.....	12
6. Выдача дубликата и хранение зачетных книжек и студенческих билетов	14
7. Списание студенческого билета и зачетной книжки.....	16
8. Контроль и ответственность.....	16
9. Заключительные положения.....	17
Приложения.....	18
Лист дополнения и изменения.....	46
Лист ознакомления	47

1. Общие положения

1.1. Положение о студенческом билете и зачетной книжке обучающегося в ГБПОУ РК "КТТ им. В.Н. Толстова" (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2013 г. № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»
- Приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- Уставом ГБПОУ РК «КТТ им. В.Н.Толстова» (далее – техникум).

1.2. Настоящее Положение вводится с целью регламентации формы и процедуры ведения зачетной книжки/студенческого билета обучающегося.

1.3. Зачетная книжка – документ, в котором фиксируются результаты освоения обучающимся программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих/программы подготовки специалистов среднего звена (ППКРС/ППССЗ) и отражается успеваемость за весь период обучения в техникуме.

1.4. Студенческий билет – документ, удостоверяющий личность обучающегося и принадлежность его обладателя к обучающимся техникума.

1.5. Ответственность за выдачу зачетных книжек и студенческих билетов обучающимся, осваивающим в техникуме образовательные программы среднего профессионального образования, возлагается на заведующего учебной частью.

1.6. Студенческий билет и зачетная книжка выдаются бесплатно обучающемуся, зачисленному в техникум на первый курс или на последующие курсы, как на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, так и по договорам с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.7. Студенческий билет выдается обучающемуся после зачисления его в контингент техникума на все время обучения и не может быть передан другому лицу. К обучающимся, нарушившим это положение, могут быть применены соответствующие меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор.

1.8. Зачетная книжка является внутренним локальным документом и используется только во внутреннем учебно-воспитательном процессе. Зачетная книжка выдается вновь принятым обучающимся в течение первого семестра, но не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации. Зачетная книжка не может служить документом для приема в другое образовательное учреждение и для взаимозачета дисциплин в другом образовательном учреждении.

1.9. При переводе обучающегося из другой образовательной организации обучающемуся выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка.

1.10. При отчислении обучающегося из техникума, студенческий билет и зачетная книжка сдаются в учебную часть секретарю и хранятся в личном деле.

1.11. Оформление студенческих билетов и зачетных книжек возлагается на куратора группы и производится в соответствии с данным Положением.

1.12. Контроль над оборотом бланков зачетных книжек и студенческих билетов возлагается на секретаря учебной части.

1.13. Студенческий билет и зачетная книжка должны иметь свой единый номер. Номер студенческого билета и зачетной книжки формируется в соответствии с присвоенным номером записи в поименной книге обучающихся.

2. Порядок выдачи и хранения студенческого билета и зачетной книжки.

2.1. Студенческий билет и зачетная книжка выдаются бесплатно обучающимся, зачисленным в техникум, на весь период обучения.

2.2. Зачетной книжке и студенческому билету присваивается номер (соответствует номеру в поименной книге/ дробь год поступления). Номер студенческого билета и зачетной книжки должны совпадать. Номер студенческого билета (зачетной книжки) не меняется на протяжении всего периода обучения в техникуме.

2.3. Выдаваемые обучающимся зачетные книжки и студенческие билеты регистрируются в журнале регистрации студенческих билетов и зачетных книжек (Приложение 1). Журнал ведется и хранится в учебной части в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. В журнале регистрации студенческих билетов и зачетных книжек обучающийся должен расписаться в их получении.

2.4. Студенческий билет и зачетная книжка выдаются обучающемуся первого курса в течение месяца (1 семестра) после начала учебного года.

2.5. В период промежуточной аттестации каждого семестра зачетная книжка выдается секретарем учебной части на руки преподавателю под подпись в журнале выдачи зачетных книжек. Преподавателю выдается зачетная книжка на руки перед сдачей зачета, дифференцированного зачета или экзамена по дисциплине, указанной в расписании промежуточной аттестации или для сдачи академических задолженностей. Обучающемуся на руки зачетная книжка не выдается. По окончании зачета, дифференцированного зачета или экзамена по дисциплине преподаватель зачетные книжки сдает в учебную часть. В межсессионный период зачетная книжка хранится в учебной части.

2.6. В случае выбытия обучающегося из техникума до окончания курса обучения (отчисление, перевод в другое образовательное учреждение) студенческий билет и зачетная книжка сдаются в архив вместе с личным делом обучающегося, взамен зачетки выдается академическая справка.

2.7. При восстановлении обучающегося в техникуме на ту же профессию/специальность студенческий билет и зачетная книжка сохраняются. В случае смены профессии / специальности выписывается новая зачетная книжка. При переводе из другого учебного заведения обучающемуся выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка.

2.8. При получении диплома о среднем профессиональном образовании зачетная книжка и студенческий билет сдаются выпускником в учебную часть, подшиваются в его личное дело, которое затем отправляется в архив на хранение.

3. Порядок оформления студенческого билета

3.1. Студенческий билет оформляется куратором группы после зачисления, обучающегося в техникум. Записи в студенческом билете производятся аккуратно от руки шариковой ручкой синего цвета.

3.2. Заполнение студенческого билета осуществляется по нижеследующим правилам:

3.2.1. На оборотной стороне обложки студенческого билета (левой стороне разворота студенческого билета (Приложение 2)) наклеивается фотография обучающегося (без уголка, размер 3х4).

3.2.2. На левой внутренней стороне студенческого билета над словами «Студенческий билет №....» пишется наименование учредителя техникума (Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым), полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом техникума (рукописно или с использованием штампа); (ГБПОУ РК «КТТ им. В.Н.Толстова»)

3.2.3. Номер студенческого билета, сформированный в соответствии с пунктом 1.13. настоящего Положения.

3.2.4. «Фамилия, имя, отчество обучающегося (без сокращений в соответствии с паспортными данными в именительном падеже). Отчество указывается при его наличии.

3.2.5. Форма обучения (очная);

3.2.6 «Зачислен приказом....» указывается номер и дата приказа о зачислении в формате: число, месяц (полностью), год.

3.2.7. «Дата выдачи» указывается в формате: число, месяц (полностью), год.

3.2.8. Под датой выдачи обучающийся ставит свою личную подпись с расшифровкой.

3.3. Студенческий билет заверяется подписью директора техникума или иного уполномоченного им должностного лица и гербовой печатью техникума, которая должна захватывать часть фотографии, не перекрывая лица на снимке.

3.4. На правой внутренней стороне студенческого билета делается запись: «Действителен по «31» августа 20__ г.» (для студентов выпускного курса – до 30

июня 20__ г.). Действие студенческого билета ежегодно продлевается на основании приказа по техникуму о переводе студента на следующий курс.

3.5 До 14 сентября текущего учебного года обучающиеся обязаны сдавать студенческий билет куратору группы для продления срока их действия.

3.6. Студенческий билет, заполненный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене. На испорченные при заполнении студенческие билеты составляется акт об уничтожении.

4. Структура и содержание зачетной книжки

4.1. Зачетная книжка состоит из следующих разделов (Приложение 3):

- форзац;
- первый разворот, титульный лист;
- разворот, результаты промежуточной аттестации за семестр;
- разворот, курсовой проект (работа);
- разворот, практика;
- разворот, защита выпускной квалификационной работы;
- разворот, государственный экзамен;
- разворот, решение о присвоении квалификации.

4.2. Форзац. Обложка, на которой содержится надпись – зачетная книжка.

4.3. Первый разворот:

На правой внутренней стороне зачетной книжки над словами «Зачетная книжка №...» пишется наименование учредителя техникума (Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым), полное наименование техникума (или сокращенное) в соответствии с Уставом техникума (ГБПОУ РК «КТТ им. В.Н.Толстова») или проставляется штамп.

4.3.1 «№ зачетной книжки», сформированный в соответствии с пунктом 1.13. настоящего Положения.

4.3.2 «Фамилия, имя, отчество» (полностью в соответствии с паспортными данными в именительном падеже). Отчество указывается при его наличии.

4.3.3 Код и наименование специальности/ профессии (без сокращений).

4.3.4 Форма обучения (очная).

4.3.5 «Зачислен приказом» указывается номер и дата приказа о зачислении в формате: число, месяц (полностью), год.

4.3.6 «Дата выдачи» указывается в формате: число, месяц (полностью), год.

4.3.7 Внизу страницы с правой стороны ставится подпись руководителя образовательной организации или иного уполномоченного лица.

4.3.8 В левой стороне в левом верхнем углу должна быть наклеена фотография обучающегося (без уголка, размер 3х4), ставится гербовая печать техникума, которая должна захватывать часть фотографии, не перекрывая лица на снимке в место для печати, внизу располагается подпись обучающегося.

4.4 Зачетная книжка, заполненная с ошибками, считается испорченной и подлежит замене. На испорченные при заполнении зачетные книжки составляется акт об уничтожении.

4.5 В случае изменения персональных данных обучающегося исправления на первом развороте зачетной книжки вносятся куратором группы, на основании приказа: с левой стороны правее от фотографии вклеивается вкладыш заверенный подписью руководителя образовательной организации или иного уполномоченного лица, ставится гербовая печать техникума (Приложение 4).

4.6 Результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам проставляются преподавателем на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной дисциплины соблюдая хронологию и очередность.

4.7 Разворот. Результаты промежуточной аттестации. Страницы первого и последующих семестров разбиты на две части.

4.7.1. На каждой из этих страниц (развороте зачетной книжки) куратор прописывает фамилию, инициалы обучающегося; учебный год, курс, порядковый номер семестра (по учебному плану).

4.7.2. В левой стороне вписываются результаты промежуточной аттестации (экзаменов) и выставляются оценки, полученные на экзамене по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям). Преподавателем прописывается общее количество часов плану (максимальная учебная нагрузка на обучающегося, включая часы внеаудиторной самостоятельной работы), оценка, фактическая дата

сдачи экзамена соответствующая дате сдачи в экзаменационной ведомостях, ставится подпись преподавателя проводившего экзамен, указывается фамилия преподавателя фактически принимающего экзамен, полностью.

4.7.3 В правой стороне вписываются результаты промежуточной аттестации (зачетов) проставляются отметки «зач» по данным учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям) и оценка в случае дифференциального зачета который оценивается по пятибалльной шкале. Преподавателем прописывается общее количество часов плану (максимальная учебная нагрузка на обучающегося, включая часы внеаудиторной самостоятельной работы), оценка, фактическая дата сдачи экзамена соответствующая дате сдачи в зачетной ведомости, или в ведомостях курсовых работ, ставится подпись преподавателя ставится подпись преподавателя, проводившего зачет, дифференцированный зачет, курсовую работу, а также учебную, производственную (преддипломную) практику, указывается фамилия преподавателя фактически принимающего зачет, дифференцированный зачет, курсовую работу, а также учебную, производственную практику, полностью.

4.7.4. Обучающиеся, успешно выполнившие учебный план за соответствующий курс, переводятся на следующий курс, о чем в зачетной книжке делается соответствующая запись: например – Иванов И. И. переведен на _____ курс.

На каждой странице на правой стороне по результатам каждого семестра внизу проставляется подпись и фамилия заместителя директора по УПР и заведующего учебной частью.

4.8. Разворот. Курсовые проекты (работы). В данном разделе:

в левой стороне указываются наименование курсов, дисциплин (модулей) тема работы При этом указываются: наименование учебной дисциплины; тема курсового проекта (работы). Наименование темы должно записываться строго в соответствии с приказом о закреплении тем курсовых работ (проектов).

в правой стороне проставляется оценка, дата сдачи, подпись преподавателя; Ф.И.О. преподавателя (Приложение 5)

Вся информация в данном разделе заполняется руководителем курсовой работы.

Внизу проставляется подпись заместителя директора УПР, заведующего учебной части.

4.9. Разворот. Практика. В данном разделе указывается:

- *в левой стороне* - курс, семестр, наименование вида практики место проведения практики, общее количество часов и индекс профессионального модуля в соответствии с учебным планом (Приложение 6).

- *в правой стороне* - присвоенная квалификация, разряд, оценка, дата, Ф.И.О руководителя практики от организации и от техникума.

Раздел заполняется руководителем практики.

Внизу проставляется подпись заместителя директора по УПР и заведующего учебной и производственной практики.

4.10. Разворот. Государственные экзамены.

Исходя из вида государственной (итоговой) аттестации (ГИА) секретарем Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) заполняются соответствующие разделы (страницы) зачетной книжки: «Защита выпускной квалификационной работы», «Государственный экзамен». Полученные выпускником оценки заверяются подписью председателя ГЭК. Накануне проведения ГИА заместителем директора по учебно-производственной работе оформляется допуск к ней обучающегося.

В данном разделе указывается результаты государственной итоговой аттестации:

- *в левой стороне* - фамилия, имя обучающегося, вид выпускной квалификационной работы (ВКР), тема ВКР, руководитель ВКР.

- *в правой стороне* - фамилия, имя обучающегося, дата допуска к защите ВКР, подпись заместителя руководителя. Ниже указывается дата защиты, оценка, подпись председателя государственной экзаменационной комиссии. (Приложение 7)

Данный разворот заполняет секретарь государственной итоговой аттестации.

4.11. Разворот. В данном разделе указывается:

- *в левой стороне* - фамилия, имя обучающегося, дата допуска к сдаче государственного экзамена, подпись заместителя руководителя, ниже указываются итоговые результаты государственного экзамена (демонстрационного экзамена) с наименованием дисциплин (модулей), оценкой и датой сдачи экзамена.
- *в правой стороне* - после вынесения Государственной экзаменационной комиссией решения о присвоении квалификации выпускнику, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, в зачетную книжку секретарем ГЭК вносится соответствующая запись с указанием полного наименования присваиваемой квалификации, номера и даты протокола ГЭК. По книге регистрации выдачи дипломов проставляется номер выданного выпускнику диплома и дата его выдачи. Данные сведения заверяются подписью директора техникума и печатью. (Приложение 8)

Данный разворот заполняет секретарь государственной итоговой аттестации. При получении диплома о среднем профессиональном образовании зачетная книжка сдается в учебную часть в архив.

4.12. В зачетной книжке не должно оставаться свободных мест. На незаполненных строках ставится символ «Z».

4.13. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, обязательно шариковой ручкой синего цвета. Исправления, не заверенные в установленном порядке, не допускаются. В случае необходимости внесения исправлений, заведующим учебной частью, заведующим учебной и производственной практикой, неправильная запись зачеркивается, в свободную строку или в свободное поле зачетной книжки на данной странице заносится верная запись, исправления в зачетной книжке заверяются словами «Запись ошибочна» или «Исправленному верить» и подписью установленных лиц, скрепляются печатью.

4.14. Заполнение зачетной книжки осуществляют в рамках своих полномочий и должностных обязанностей кураторы групп, преподаватели учебных дисциплин, руководители производственной (учебной) практики.

4.15. По окончании промежуточной аттестации за семестр заместитель директора по УПР и заведующий учебной частью, заведующий учебной и производственной практикой, проверяют информацию в данном разделе зачетной книжки на предмет соответствия зачетно-экзаменационным ведомостям и заверяют своей подписью.

Примечание: развороты страниц зачетной книжки повторяются в необходимом количестве с учетом сроков освоения основной профессиональной образовательной программы.

5. Требования к ведению зачетной книжки

5.1. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, шариковой ручкой, чернилами или пастой синего цвета. Подчистки, помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачетной книжке не допускаются.

5.2. На экзамен обучающиеся допускаются при наличии зачётной книжки.

5.3. В зачетную книжку экзаменатором на странице соответствующей семестру прохождения данной дисциплины или раздела дисциплины (модуля) проставляются: оценка, полученная на экзамене, наименование дисциплины (модуля) и объем часов максимальной нагрузки в соответствии с рабочим учебным планом.

Успеваемость обучающегося определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». В зачетную книжку заносятся только положительные оценки.

В графе «Оценка» проставляется отметка в форме:

Оценка по дисциплине		Запись в зачетной книжке в графе «Экзамены»	Запись в зачетной книжке в графе «Зачеты»
цифрой	прописью		
5	отлично	5 (отл.)	
4	хорошо	4 (хор.)	Зачтено (зач)
3	удовлетворительно	3 (удовл.)	

Оценки «неудовлетворительно» и «незачет» (2 (неуд.), «незачет») проставляется только в зачетной или экзаменационной ведомостях, или в

ведомостях курсовых работ и в зачетную книжку не заносятся. Неявка на экзамен также отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

Допускаются сокращения:

- 3 (удовл).
- 4 (хор).
- 5 (отл).

5.4. Семестровые оценки по тем дисциплинам, по которым рабочим планом не предусмотрена ни одна из форм промежуточной аттестации в данном семестре, проставляются в сводную семестровую ведомость.

5.5. В графе «Общее количество часов» указывается количество часов дисциплины в соответствии с учебным планом (максимальная учебная нагрузка на обучающегося, включая часы внеаудиторной самостоятельной работы). По дисциплине, читаемой в нескольких семестрах, указывается соответствующая доля общего количества часов на дисциплину.

5.6. Наименование учебных дисциплин (модулей) в зачетной книжке должно полностью соответствовать ФГОС и наименованию в рабочем учебном плане. Одна строка соответствует одной дисциплине (в одной строке возможно написание названия дисциплины в две строки). В случае, если количество дифференцированных зачетов и зачетов в промежуточной аттестации больше чем строк на листе зачетной книжки, дополнительная запись производится внизу соответствующей страницы в пустом поле (при наличии), допускается написание в одну строку двух дисциплин. Допускаются общепринятые сокращения названия дисциплин. (Приложение 9)

5.7. Оценки, полученные обучающимися по результатам сдачи комплексного зачета по нескольким учебным дисциплинам, дифференцированного зачета или комплексного экзамена по нескольким учебным дисциплинам / междисциплинарным курсам, комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям ставятся по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

5.8. Оценки, полученные обучающимся при повторной сдаче, проставляются на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной дисциплины.

5.9. В зачетную книжку своевременно вносится тематика курсовых и выпускных квалификационных работ, наименование учебного курса, дисциплины (модуля) по которой выполнена работа, оценка вносится руководителем курсового и дипломного проектирования на соответствующей странице.

Сведения о прохождении практики заполняются на соответствующей странице руководителями практики.

5.10. К итоговой государственной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие учебный план при наличии заполненной зачётной книжки с печатью заместителя руководителя, свидетельствующей о допуске.

5.11. Сведения об итоговой государственной аттестации заполняются секретарем государственной аттестационной комиссии во время сдачи экзамена.

5.12. По окончании итоговой государственной аттестации секретарем ГЭК заполняются сведения о решении государственной аттестационной комиссии, номер, дата выданного диплома.

5.13. По окончании каждой сессии заведующий учебной части проверяет информацию в каждом разделе зачетной книжки на предмет соответствия действительности (сверяя с протоколами экзаменов и зачетов) и подписывает разворот зачетной книжки, соответствующий сданной сессии и заверяет результат подписью заместителя директора по УПР.

6. Выдача дубликата и хранение зачетных книжек и студенческих билетов

6.1. Обучающийся несет ответственность за сохранность студенческого билета, за сохранность зачетной книжки несут преподаватели, куратор. В случае порчи или утери зачетной книжки (студенческого билета) обучающийся немедленно обращается в учебную часть с заявлением на имя директора техникума о выдаче дубликата (Приложение 10).

6.2. В заявлении обучающийся объясняет причины утраты или порчи документа, в случае порчи документа к заявлению прилагается испорченный документ (оригинал).

6.3. На основании заявления обучающемуся в течение месяца со дня обращения выдается дубликат зачетной книжки (студенческого билета). Дубликаты зачетной книжки и студенческого билета выдаются с возмещением их стоимости.

6.4. Порчей студенческого билета (зачетной книжки) считается ненадлежащее их хранение, повлекшее за собой невозможность идентификации обучающегося по фотографии либо прочтения одной из записей, и невозможность восстановления документа.

6.5. Испорченный студенческий билет (зачетная книжка) подлежит списанию.

6.6. Дубликат зачетной книжки (студенческого билета) сохраняет номер утраченной зачетной книжки (студенческого билета). На первой странице зачетной книжки пишется заглавными буквами «ДУБЛИКАТ». На студенческом билете слово «ДУБЛИКАТ» проставляется в правом верхнем углу.

6.7. В дубликате зачетной книжки (студенческого билета) в поле «Дата выдачи» ставится дата выдачи дубликата, которой является дата, указанная в заявлении обучающегося.

6.8. На правой стороне дубликата студенческого билета фиксируется курс, на котором студент обучается в настоящий момент (предыдущие курсы обучения студента в дубликате студенческого билета не указываются).

6.9. Данные о сданных зачетах и экзаменах вносятся куратором группы от руки шариковой ручкой синего цвета на основании данных зачетных и экзаменационных ведомостей. На полях каждой восстановленной страницы куратор группы делает за верительную надпись: «Записи сделаны на основании зачетных и экзаменационных ведомостей» и ставится подпись директора или лица уполномоченного.

6.10. По окончании срока обучения или в случае досрочного отчисления из техникума обучающийся обязан сдать студенческий билет и зачетную книжку в

учебную часть. Зачетная книжка и студенческий билет хранятся в личном деле обучающегося.

6.11. Дубликат студенческого билета, зачетной книжки оформляется куратором группы.

7. Списание студенческого билета и зачетной книжки.

7.1. Студенческий билет и зачетная книжка являются бланками строгой отчетности.

7.2. Студенческий билет и зачетная книжка, заполненные с ошибками, считаются испорченными и подлежат замене (если допущенные ошибки не могут быть исправлены в порядке, предусмотренном настоящим Положением).

7.3. На испорченные при заполнении бланки студенческих билетов и зачетных книжек секретарь учебной части составляет отдельный акт о списании на каждый вид документа (студенческий билет или зачетную книжку), который подписывается заместителями директора по учебно – производственной работе, заведующим учебной частью, главным бухгалтером.

7.4. Испорченные бланки студенческих билетов и зачетных книжек подлежат списанию.

8. Контроль и ответственность.

8.1. Общий контроль за оформлением, хранением и выдачей зачетных книжек и студенческих билетов осуществляет заведующий учебной частью и несет ответственность за представленные сведения.

8.2. Контроль над оборотом бланков зачетных книжек и студенческих билетов возлагается на секретаря учебной части.

8.3. Оформление студенческих билетов и зачетных книжек возлагается на куратора группы и производится в соответствии с данным Положением.

8.4. Экзаменаторы несут персональную ответственность за достоверность сведений и правильное заполнение зачетной книжки согласно настоящего Положения. К сотрудникам нарушившим это положение, могут быть применены соответствующие меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор.

8.5. Обучающийся, после зачисления его в контингент техникума несет персональную ответственность за сохранность студенческого билета. К обучающимся, нарушившим это положение, могут быть применены соответствующие меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор.

9. Заключительные положения

9.1. Положение вступает в силу и вводится в действие с момента его утверждения директором ГБПОУ РК «КТТ им. В.Н.Толстова» и действует до издания нового Положения. Рассмотрено и принято педагогическим Советом техникума, согласовано заведующим учебной частью, заместителем директора по УПР.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных учреждениях профессионального образования, а также в соответствии с Уставом ГБПОУ РК «КТТ им. В.Н.Толстова».

РАЗРАБОТАЛ
Заведующий учебной частью
С.А.Конкина
« 27 » 02 20 25 г

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УПР
« 13 » 03 20 25 г

ЖУРНАЛ

регистрации студенческих билетов и зачетных книжек

Журнал начат
Журнал окончен Срок хранения
(дата) (дата)

Образец студенческого билета

ОБЛОЖКА

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА
ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА

	СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ
--	---------------------------

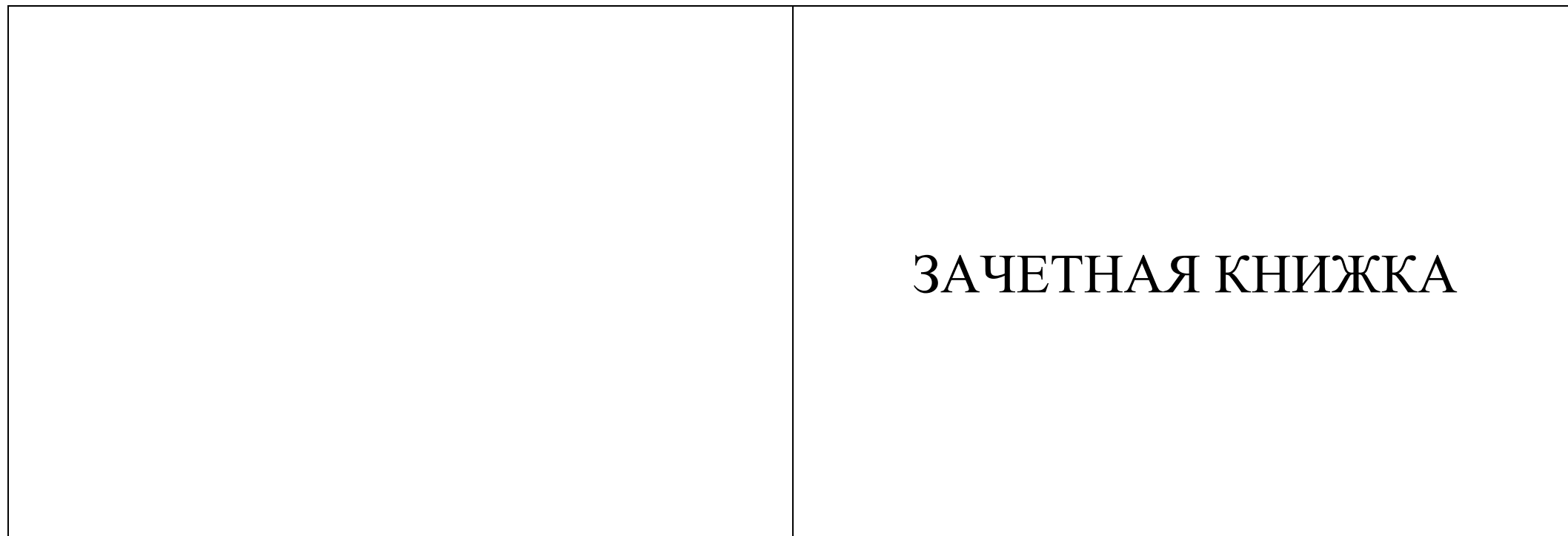
РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА
ПРАВАЯ СТОРОНА

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым (учредитель) Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Керченский технологический техникум имени В.Н.Толстова» (полное наименование образовательной организации) Место для фотокарточки СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ № _____ Фамилия _____ Имя, отчество _____ (последнее при наличии) Форма обучения _____ Зачислен приказом от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись студента) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) Руководитель образовательной организации (или иное уполномоченное им должностное лицо) М.П.	Действителен по « _____ » _____ 20 ____ г. Руководитель, иное уполномоченное им должностное лицо _____ _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) Действителен по « _____ » _____ 20 ____ г. Руководитель, иное уполномоченное им должностное лицо _____ _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) Действителен по « _____ » _____ 20 ____ г. Руководитель, иное уполномоченное им должностное лицо _____ _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) Действителен по « _____ » _____ 20 ____ г. Руководитель, иное уполномоченное им должностное лицо _____ _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
--	---

Образец зачетной книжки

ОБЛОЖКА



ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА

СОДЕРЖАНИЕ

Место для фотокарточки	Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым (учредитель) Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Керченский технологический техникум имени В.Н.Толстова» (полное наименование образовательной организации)
	ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) студента) Специальность(профессия) _____ Форма обучения _____ Зачислен приказом от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ Руководитель образовательной организации _____ (или иное _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченное _____ им должностное лицо) _____ « _____ » _____ 20 ____ г. (дата выдачи зачетной книжки)
М.П. Подпись студента _____	2

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

1-й семестр 20____/20____ учебного года

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподава теля	Фамилия преподавате ля

Заместитель руководителя _____ (подпись)

Заведующий учебной частью _____ (подпись)

ЛЕВАЯ СТОРОНА

КУРС

(Фамилия И. О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

ПРАВАЯ СТОРОНА

2-й семестр 20____/20____ учебного года

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Студент _____ переведен _____ на курс

Заместитель руководителя _____ (подпись)

Заведующий учебной частью _____ (подпись)

5

КУРС _____
(Фамилия И. О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

6

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

3-й семестр 20____/20____ учебного года

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Заместитель руководителя _____ (подпись)

Заведующий учебной частью _____ (подпись)

7

ЛЕВАЯ СТОРОНА

КУРС

(Фамилия И. О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

8

ПРАВАЯ СТОРОНА

Приложение 4

Директору ГБПОУ РК
«КТТ им. В.Н.Толстова»

Лапиной Н.Н

от обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, группы, по специальности

_____,
проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в мои учетные данные в связи с изменением фамилии (имени, отчества) с (указать старые ФИО) на (указать новые ФИО) на основании свидетельства о заключении брака (расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества и др.).

Приложение: Пакет документов (копии), представляемые для рассмотрения на _____ листах в _____ экз.

«__» _____ 20__ г. Подпись

Образец для зачетной книжки

Фамилия _____
изменена на _____
на основании приказа по техникуму от
«__» _____ 20__ года № _____

Директор
МП

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Приложение 5

КУРСОВЫЕ			ПРОЕКТЫ (РАБОТЫ)			
			(Фамилия И. О. студента)			
№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей)	Тема курсового проекта (работы)	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Заместитель			руководителя _____ (подпись)			
Заведующий учебной частью			_____ (подпись)			
23			24			

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

Приложение 6

ПРАК					ТИКА			
Курс	Семестр	Наименование вида практики	Место проведения практики, в качестве кого работал (должность, профессия)	Общее кол-во час./з.ед.	(Фамилия И. О. студента)			
					Присвоена квалификация, разряд/ Оценка	Дата	Ф.И.О. руководителя практики от организации	Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации

Заместитель

Заведующий УППиТВ

руководителя _____ (подпись)
_____ (подпись)

(Фамилия И. О. студента) Результаты государственной итоговой аттестации Выпускная квалификационная работа Вид выпускной квалификационной работы: Тема: (выпускной квалификационной работы) Руководитель выпускной квалификационной работы 31	Защита выпускной квалификационной работы Студент (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) Допущен к защите «__»____20__ г. Заместитель руководителя (подпись, Фамилия И.О.) Дата защиты «__»____20__ г. Оценка Председатель государственной экзаменационной комиссии (подпись, Фамилия И.О.) М.П. 32
---	--

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

Приложение 8

Государственный экзамен		
Студент _____ (подпись, Фамилия И.О.)		
допущен(а) к сдаче государственного экзамена « ____ » _____ 20 ____ г.		
Зам. руководителя _____ (подпись, Фамилия И.О.)		
М.П.		
Результаты государственного экзамена		
Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Оценка	Дата
Председатель государственной экзаменационной комиссии _____ (подпись, Фамилия И.О.)		
33		
ЛЕВАЯ СТОРОНА		

Решением государственной экзаменационной комиссии	
от « ____ » _____ 20 ____ г.	(протокол № _____)
студенту _____ (фамилия, имя, отчество студента (последнее - при наличии))	
присвоена квалификация _____	
Выдан диплом о среднем профессиональном образовании	
Серия и номер _____ регистрационный № _____	
Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.	
Руководитель образовательной организации _____ (подпись) _____ (имя, отчество, фамилия)	
М.П.	
<i>При получении диплома о среднем профессиональном образовании зачетная книжка сдается в образовательную организацию</i>	
34	
ПРАВАЯ СТОРОНА	

ЛИСТ СОКРАЩЕНИЙ

08.01.28 «Мастер отделочных строительных и декоративных работ»

Полное название учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, практики		Сокращение
ОУД.01	Русский язык	Русский язык
ОУД.02	Литература	Литература
ОУД.03	Математика	Математика
ОУД.04	Иностранный язык	Ин. яз
ОУД.05	Информатика	Информатика
ОУД.06	Физика	Физика
ОУД.07	Химия	Химия
ОУД.08	Биология	Биология
ОУД.09	История	История
ОУД.10	Обществознание	Обществознание
ОУД.11	География	География
ОУД.12	Физическая культура	Физ. культура
ОУД.13	Основы безопасности и защиты Родины	ОБЗР
ОУД.14	Индивидуальный проект	Инд.проект
СГ.01	История России	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Ин.яз в проф.деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	БЖ
СГ.04	Физическая культура	Физ. культура
СГ.05	Основы бережливого производства	Осн. бережл. произв.
ОП.01	Основы строительного черчения	Осн.стр.черчения
ОП.02	Основы строительного материаловедения	Осн.стр.материал.
ОП.03	Строительные машины и средства малой механизации	Стр.маш.и сред.мал.механиз.
ОП.04	Основы бизнеса, коммуникаций и финансовой грамотности	Осн.бизнеса, ком.и фин.грам.
ОП.05	Охрана труда	ОТ
ПМ.01	Выполнение штукатурных и декоративных работ	ПМ.01
МДК 01.01	Технология штукатурных и декоративных работ	МДК 01.01
УП.01	Учебная практика	УП.01
ПП.01	Производственная практика	ПП.01
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю. Выполнение штукатурных и декоративных работ	ПМ.01.ЭК
ПМ.03	Выполнение малярных и декоративно- художественных работ	ПМ.03
МДК.03.01	Технология малярных и декоративно – художественных работ	МДК.03.01
УП.03	Учебная практика	УП.03
ПП.03	Производственная практика	ПП.03
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю. Выполнение малярных и декоративно-художественных работ	ПМ.03.ЭК
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ГИА

15.01.05 «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))»

Полное название учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, практики		Сокращение
ОУД.01	Русский язык	Русский язык
ОУД.02	Литература	Литература
ОУД.03	Математика	Математика
ОУД.04	Иностранный язык	Ин. яз
ОУД.05	Информатика	Информатика
ОУД.06	Физика	Физика
ОУД.07	Химия	Химия
ОУД.08	Биология	Биология
ОУД.09	История	История
ОУД.10	Обществознание	Обществознание
ОУД.11	География	География
ОУД.12	Физическая культура	Физ. культура
ОУД.13	Основы безопасности и защиты Родины	ОБЗР
ОУД.14	Индивидуальный проект	Инд.проект
СГ.01	История России	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Ин.яз в проф.деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	БЖ
СГ.04	Физическая культура	Физ. культура
СГ.05	Основы финансовой грамотности	Осн. фин. грамотности
СГ.06	Основы бережливого производства	Осн. бережл. произв.
ОП.01	Основы инженерной графики	Осн.инж.граф.
ОП.02	Основы электротехники	Осн.электр.
ОП.03	Материаловедения	Материаловед.
ОП.04	Допуски и технические измерения	Доп. и тех. измерения
ПМ.01	Выполнение подготовительных, сборочных операций перед сваркой и контроль сварных соединений	ПМ.01
МДК 01.01	Основы технологии сварки и сварочного оборудования	МДК 01.01
МДК 01.02	Технология производства сварных конструкций	МДК 01.02
МДК 01.03	Подготовительные и сборочные операции перед сваркой	МДК 01.03
МДК 01.04	Контроль качества сварных соединений	МДК 01.04
УП.01	Учебная практика	УП.01
ПП.01	Производственная практика	ПП.01
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю. Выполнение подготовительных, сборочных операций перед сваркой и контроль сварных соединений	ПМ.01.ЭК
ПМн.02	Выполнение частично механизированной сварки (наплавки) плавлением	ПМ.н.02
МДКн. 02.01	Техника и технология частично механизированной сварки (наплавки) плавлением	МДКн. 02.01
УПн.02	Учебная практика	УПн.02
ППн.02	Производственная практика	ППн.02
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю. Выполнение частично механизированной сварки (наплавки) плавлением	ПМн.02.ЭК
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок, включая цифровой модуль по запросу работодателя – АО «Судостроительный завод им. Б.Е.Бутомы»	ДПБ
ОПц.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Инф. тех. в проф. деятельности

ПМд.03	Выполнение ручной дуговой сварки (наплавки, резка) плавящимся электродом	ПМд.03
МДКд.03.01	Техника и технология ручной дуговой сварки (наплавки) и резки покрытыми электродами	МДКд.03.01
УПд.03	Учебная практика	УПд.03
ППд.03	Производственная практика	ППд.03
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю. Выполнение ручной дуговой сварки (наплавки, резка) плавящимся электродом	ПМд.03.ЭК
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	ГИА

26.01.01 «Судостроитель судоремонтник металлических судов»

Полное название учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, практики		Сокращение
ОУД.01	Русский язык	Русский язык
ОУД.02	Литература	Литература
ОУД.03	Математика	Математика
ОУД.04	Иностранный язык	Ин. яз
ОУД.05	Информатика	Информатика
ОУД.06	Физика	Физика
ОУД.07	Химия	Химия
ОУД.08	Биология	Биология
ОУД.09	История	История
ОУД.10	Обществознание	Обществознание
ОУД.11	География	География
ОУД.12	Физическая культура	Физ. культура
ОУД.13	Основы безопасности и защиты Родины	ОБЗР
	Индивидуальный проект	Инд.проект
СГ.01	История России	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Ин.яз в проф.деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	БЖ
СГ.04	Физическая культура	Физ. культура
СГ.05	Основы бережливого производства	Осн. бережл. произв.
СГ.06	Основы финансовой грамотности	Осн. фин. грамотности
ОП.01	Основы инженерной графики	Осн.инж.граф.
ОП.02	Основы механики	Осн.мех.
ОП.03	Основы электротехники и электроники	Осн.электр.и электр.трон.
ОП.04	Основы материаловедения и технология общеслесарных работ	Осн. материал. и тех.общеслес.раб.
ОП.05	Основы судостроения	Осн.судостр.
ОП.06	Теория и устройство судна	Теор.и устр.судна
ПМ.01	Выполнение слесарных операций при демонтаже, ремонте, сборке, монтаже судовых конструкций и механизмов	ПМ.01
МДК 01.01	Технологический процесс слесарно – монтажных работ	МДК 01.01
УП.01	Учебная практика	УП.01
ПП.01	Производственная практика	ПП.01
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю. Выполнение слесарных операций при демонтаже, ремонте, сборке, монтаже судовых конструкций и механизмов	ПМ.01.ЭК
ПМ.02	Выполнение различных операций с применением ручной и частично механизированной сварки (наплавки)	ПМ.02

МДК. 02.01	Техника электрогазосварочных работ	МДК. 02.01
УП.02	Учебная практика	УП.02
ПП.02	Производственная практика	ПП.02
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю. Выполнение различных операций с применением ручной и частично механизированный сварки (наплавки)	ПМ.02.ЭК
ПМ.03	Выполнение сборочно-достроечных работ	ПМ.03
МДК.03.01	Технологические процессы сборочно- достроечных работ	МДК.03.01
ПМд.03	Выполнение ручной дуговой сварки (наплавки, резка) плавящимся электродом	ПМд.03
УП.03	Учебная практика	УП.03
ПП.03	Производственная практика	ПП.03
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю. Выполнение сборочно-достроечных работ	ПМ.03.ЭК
ПМн.04	Сборка, монтаж (демонтаж) элементов судовых конструкций, корпусов, устройств и систем металлических судов	ПМ.н.04
МДКн. 04.01	Технологический процесс сборки корпусов металлических судов	МДКн. 04.01
УПн.04	Учебная практика	УПн.04
ППн.04	Производственная практика	ППн.04
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю. Сборка, монтаж (демонтаж) элементов судовых конструкций, корпусов, устройств и систем металлических судов	ПМн.04.ЭК
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок, включая цифровой модуль по запросу работодателя – АО «Судостроительный завод им. Б.Е.Бутумы»	ДПБ
ПМд.05	Выполнение ремонтных работ по корпусу судна, судовым механизмам, устройствам и систем	ПМ.д.05
МДКд.05.01	Технологические процессы ремонта корпусов судов, судовых механизмов, устройств и систем	МДКд.05.01
УПд.05	Учебная практика	УПд.05
ППд.05	Производственная практика	ППд.05
ПМд.05.ЭК	Экзамен по модулю. Выполнение ремонтных работ по корпусу судна, судовым механизмам, устройствам и систем	ПМд.05.ЭК
ПМц.06	Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	ПМц.06
МДКц.06.01	Цифровая экономика	МДКц.06.01
УПц.06	Цифровая экономика	УПц.06
ПМц.06.ЭК	Экзамен по модулю. Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	ПМц.06.ЭК
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	ГИА

43.01.09 «Повар, кондитер»

Полное название учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, практики		Сокращение
ОУД.01	Русский язык	Русский язык
ОУД.02	Литература	Литература
ОУД.03	История	История
ОУД.04	Обществознание	Обществознание
ОУД.05	География	География
ОУД.06	Иностранный язык	Ин.яз
ОУД.07	Математика	Математика
ОУД.08	Информатика	Информатика
ОУД.09	Физическая культура	Физ. культура

ОУД.10	Основы безопасности и защиты родины	ОБЗР
ОУД.11	Физика	Физика
ОУД.12	Химия	Химия
ОУД.13	Биология	Биология
ОУД.14	Индивидуальный проект	Инд.проект
ОУД.15	Введение в специальность	Введ.в специальность
ОП.01	Основы микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены	.Осн. микр. физ. питания, сан. и гигиены
ОП.02	Основы товароведения продовольственных товаров	Осн. товар. прод товаров
ОП.03	Техническое оснащение и организация рабочего места	Тех. осн. и орг. раб. Места
ОП.04	Экономические и правовые основы профессиональной деятельности	Эконом. И прав. Осн. проф. Деятельности
ОП.05	Основы калькуляции и учета	Осн. кальк. И учета
ОП.06	Охрана труда	ОТ
ОП.07	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Ин. яз в проф. деятельности
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	БЖ
ОП.09	Физическая культура	Физ. Культура
ОП.10	Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности	Осн.фин.грам. и пред.деят.
ПМ.01	Приготовление и подготовка к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий разнообразного ассортимента	ПМ.01
МДК.01.01	Организация приготовления, подготовки к реализации и хранения кулинарных полуфабрикатов	МДК.01.01
МДК.01.02	Процессы приготовления, подготовки к реализации кулинарных полуфабрикатов	МДК.01.02
УП.01	Учебная практика	УП.01
ПП.01	Производственная практика	ПП.01
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю. Приготовление и подготовка к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий разнообразного ассортимента	ПМ.01.ЭК
ПМ.02	Приготовление, оформление и подготовка к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента	ПМ.02
МДК.02.01	Организация приготовления, подготовки к реализации и презентации горячих блюд, кулинарных изделий и закусок разнообразного ассортимента	МДК.02.01
МДК.02.02	Процессы приготовления, подготовки к реализации и презентации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок	МДК.02.02
УП.02	Учебная практика	УП.02
ПП.02	Производственная практика	ПП.02
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю. Приготовление, оформление и подготовка к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента	ПМ.02.ЭК
ПМ.03	Приготовление, оформление и подготовка к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента	ПМ.03
МДК.03.01	Организация приготовления, подготовки к реализации и презентации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок различного ассортимента	МДК.03.01
МДК.03.02	Процессы приготовления, подготовки к реализации и презентации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок	МДК.03.02
УП.03	Учебная практика	УП.03
ПП.03	Производственная практика	ПП.03
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю. Приготовление, оформление и подготовка к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента	ПМ.03.ЭК
ПМ.04	Приготовление, оформление и подготовка к реализации холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента	ПМ.04
МДК.04.01	Организация приготовления, подготовки к реализации	МДК.04.01

	горячих и холодных сладких блюд, десертов, напитков	
МДК.04.02	Процессы приготовления, подготовки к реализации горячих и холодных сладких блюд, десертов, напитков	МДК.04.02
УП.04	Учебная практика	УП.04
ПП.04	Производственная практика	ПП.04
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю. Приготовление, оформление и подготовка к реализации холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента	ПМ.04.ЭК
ПМ.05	Приготовление, оформление и подготовка к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента	ПМ.05
МДК.05.01	Организация приготовления, подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий	МДК.05.01
МДК.05.02	Процессы приготовления, подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий	МДК.05.02
УП.05	Учебная практика	УП.05
ПП.05	Производственная практика	ПП.05
ПМ.05.ЭК	Экзамен по модулю. Приготовление, оформление и подготовка к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента	ПМ.05.ЭК
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ГИА

23.01.08 «Слесарь по ремонту строительных машин»

Полное название учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, практики		Сокращение
ОУД.01	Русский язык	Русский язык
ОУД.02	Литература	Литература
ОУД.03	История	История
ОУД.04	Обществознание	Обществознание
ОУД.05	География	География
ОУД.06	Иностранный язык	Ин. яз.
ОУД.07	Математика	Математика
ОУД.08	Информатика	Информатика
ОУД.09	Физическая культура	Физ. культура
ОУД.10	Основы безопасности и защиты Родины	ОБЗР
ОУД.11	Физика	Физика
ОУД.12	Химия	Химия
ОУД.13	Биология	Биология
ОУД.14	Индивидуальный проект	Инд.проект
СГ.01	История России	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Ин.яз в проф.деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	БЖ
СГ.04	Физическая культура	Физ. культура
СГ.05	Основы финансовой грамотности	Осн. фин. грамотности
СГ.06	Основы бережливого производства	Осн. бережл. произв.
ОП.01	Материаловедение	Материаловедение
ОП.02	Черчение	Черчение
ОП.03	Электротехника	Электротехника
ПМ.01	Техническое обслуживание и ремонт систем, узлов, приборов автомобилей	ПМ.01
МДК.01.01	Конструкция, эксплуатация и техническое обслуживание автомобилей	МДК.01.01
МДК.01.02	Слесарное дело	МДК.01.02
УП.01	Учебная практика	УП.01

ПП.01	Производственная практика	ПП.01
ПМ.01.	Экзамен по модулю. Техническое обслуживание и ремонт систем, узлов, приборов автомобилей	ПМ.01
ПМ.02	Техническое обслуживание и ремонт систем, узлов, приборов автомобилей и строительных машин при проведении подготовительных, сборочных операций перед сваркой, зачистка и контроль сварных швов после сварки	ПМ.02
МДК.02.01	Оборудование, инструменты и материалы для выполнения различных способов сварки деталей и контроля качества сварных соединений	МДК.02.01
УП.02	Учебная практика	УП.02
ПП.02	Производственная практика	ПП.02
ПМ.02	Экзамен по модулю. Техническое обслуживание и ремонт систем, узлов, приборов автомобилей и строительных машин при проведении подготовительных, сборочных операций перед сваркой, зачистка и контроль сварных швов после сварки	ПМ.02
ПМ.03	Техническое обслуживание и ремонт систем, узлов, приборов автомобилей и строительных машин при выполнении ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом	ПМ.03
МДК.03.01	Технологические процессы выполнения различных способов сварки деталей и контроля качества сварных соединений	МДК.03.01
ПП.03	Производственная практика	ПП.03
ПМ.03	Экзамен по модулю. Техническое обслуживание и ремонт систем, узлов, приборов автомобилей и строительных машин при выполнении ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом	ПМ.03
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ГИА

08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

Полное название учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, практики		Сокращение
ОУД.01	Русский язык	Русский язык
ОУД.02	Литература	Литература
ОУД.03	История	История
ОУД.04	Обществознание	Обществознание
ОУД.05	География	География
ОУД.06	Иностранный язык	Ин. яз.
ОУД.07	Математика	Математика
ОУД.08	Информатика	Информатика
ОУД.09	Физическая культура	Физ. культура
ОУД.10	Основы безопасности жизнедеятельности	ОБЖ
ОУД.11	Физика	Физика
ОУД.12	Химия	Химия
ОУД.13	Биология	Биология
ОУД.14	Индивидуальный проект	Инд.проект
ОГСЭ.01	Основы философии	Основы философии
ОГСЭ.02	История	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Ин.яз в проф.деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура	Физ. культура
ОГСЭ.05	Психология общения	Псих.общения

ЕН.01	Математика	Математика
ЕН.02	Информатика	Информатика
ЕН.03	Экологические основы природопользования	Экол.осн.природопольз.
ОП.01	Инженерная графика	Инж.графика
ОП.02	Техническая механика	Тех.механика
ОП.03	Основы электротехники	Осн.электротех.
ОП.04	Основы геодезии	Осн.геодезии
ОП.05	Общие сведения об инженерных сетях территорий и зданий	Общ.свед.об инж.сетях тер. и зданий
ОП.06	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Инф.тех. в проф.деятельности
ОП.07	Экономика отрасли	Экономика отрасли
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	Осн.пред.деятельности
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	БЖ
ОП.10	Охрана труда	ОТ
ОП.11	Строительное черчение	Стр.черчение
ОП.12	Строительное материаловедение	Стр.материаловед.
ОП.13	Основы финансовой грамотности и эффективное поведение на рынке труда	Осн.фин.грам. и эффект.повед.на рынке труда
ПМ.01	Участие в проектировании зданий и сооружений	ПМ.01
МДК.01.01	Проектирование зданий и сооружений	МДК.01.01
МДК.01.02	Проект производства работ	МДК.01.02
УП.01	Учебная практика	УП.01
ПП.01	Производственная практика	ПП.01
ПМ.01.	Экзамен по модулю. Участие в проектировании зданий и сооружений	ПМ.01ЭК
ПМ.02	Выполнение технологических процессов на объекте капитального строительства	ПМ.02
МДК.02.01	Организация технологических процессов на объекте капитального строительства	МДК.02.01
МДК.02.02	Учет и контроль технологических процессов на объекте капитального строительства	МДК.02.02
УП.02	Учебная практика	УП.02
ПП.02	Производственная практика	ПП.02
ПМ.02	Экзамен по модулю. Выполнение технологических процессов на объекте капитального строительства	ПМ.02ЭК
ПМ.03	Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно – монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений	ПМ.03
МДК.03.01	Управление деятельностью структурных подразделений при выполнении строительно- монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений	МДК.03.01
ПП.03	Производственная практика	ПП.03
ПМ.03	Экзамен по модулю. Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно – монтажных, в том числе отделочных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений	ПМ.03 ЭК
ПМ.04	Организация видов работ при эксплуатации и реконструкции строительных объектов	ПМ.04
МДК.04.01	Эксплуатация зданий и сооружений	МДК.04.01

МДК.04.02	Реконструкция зданий и сооружений	МДК.04.02
ПП.04	Производственная практика	ПП.04
ПМ.04	Экзамен по модулю. Организация видов работ при эксплуатации и реконструкции строительных объектов	ПМ.04 ЭК
ПМ.05	Выполнение штукатурных работ по рабочей профессии 19727 Штукатур	ПМ.05
МДК.05.01	Выполнение штукатурных работ	МДК.05.01
УП.05	Учебная практика	УП.05
ПП.05	Производственная практика	ПП.05
ПМ.05	Экзамен по модулю. Выполнение штукатурных работ по рабочей профессии 19727 Штукатур	ПМ.05 ЭК
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	ПДП
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ГИА

22.02.06 «Сварочное производство»

Полное название учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, практики		Сокращение
ОУД.01	Русский язык	Русский язык
ОУД.02	Литература	Литература
ОУД.03	Иностранный язык	Ин. яз.
ОУД.04	Математика	Математика
ОУД.05	История	История
ОУД.06	Физическая культура	Физ. культура
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности	ОБЖ
ОУД.08	Астрономия	Астрономия
ОУД.09	Родная литература	Род.литер
ОУД.10	Информатика	Информатика
ОУД.11	Физика	Физика
ОУД.12	Химия	Химия
ОГСЭ.01	Основы философии	Основы философии
ОГСЭ.02	История	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык	Ин.яз
ОГСЭ.04	Физическая культура	Физ. культура
ОГСЭ.05	Психология	Психология
ЕН.01	Математика	Математика
ЕН.02	Информатика	Информатика
ЕН.03	Физика	Физика
ОП.01	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Инф.тех. в проф.деятельности
ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Прав.обесп.проф.деятельности
ОП.03	Основы экономики организации	Осн.экон.организации
ОП.04	Менеджмент	Менеджмент
ОП.05	Охрана труда	ОТ
ОП.06	Инженерная графика	Инж.графика
ОП.07	Техническая механика	Тех.механика
ОП.08	Материаловедение	Материаловедение
ОП.09	Электротехника и электроника	Электротех. иэлектроника
ОП.10	Метрология, стандартизация и сертификация	Метролог., стандарт. исертификация
ОП.11	Безопасность жизнедеятельности	БЖ
ОП.12	Основы предпринимательской деятельности	Осн.пред.деятельности
ОП.13	Допуски, посадки и технические измерения	Допуски, посад. и тех.измер.

ПМ.01	Подготовка и осуществление технологических процессов изготовления сварных конструкций	ПМ.01
МДК.01.01	Технология сварных работ	МДК.01.01
МДК.01.02	Основное оборудование для производства сварных конструкций	МДК.01.02
УП.01	Учебная практика	УП.01
ПП.01	Производственная практика	ПП.01
ПМ.01.	Экзамен по модулю. Подготовка и осуществление технологических процессов изготовления сварных конструкций	ПМ.01ЭК
ПМ.02	Разработка технологических процессов и проектирование изделий	ПМ.02
МДК.02.01	Основы расчета и проектирование сварных конструкций	МДК.02.01
МДК.02.02	Основы проектирования технологических процессов	МДК.02.02
ПП.02	Производственная практика	ПП.02
ПМ.02	Экзамен по модулю. Разработка технологических процессов и проектирование изделий	ПМ.02ЭК
ПМ.03	Контроль качества сварных работ	ПМ.03
МДК.03.01	Формы и методы контроля качества металлов и сварных конструкций	МДК.03.01
УП.03	Учебная практика	УП.03
ПП.03	Производственная практика	ПП.03
ПМ.03	Экзамен по модулю. Контроль качества сварных работ	ПМ.03 ЭК
ПМ.04	Основы организации и планирование сварочного производства	ПМ.04
МДК.04.01	Основы организации и планирования производственных работ на сварочном участке	МДК.04.01
ПП.04	Производственная практика	ПП.04
ПМ.04	Экзамен по модулю. Основы организации и планирование сварочного производства	ПМ.04 ЭК
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.05
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии рабочего (Сварщик частично механизированной сварки плавлением)	МДК.05.01
УП.05.01	Учебная практика	УП.05.01
ПП.05.01	Производственная практика	ПП.05.01
ПМ.05	Экзамен по модулю. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.05 ЭК
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	ПДП
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ГИА

43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»

Полное название учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, практики		Сокращение
ОУД.01	Русский язык	Русский язык
ОУД.02	Литература	Литература
ОУД.03	Математика	Математика
ОУД.04	Иностранный язык	Иностранный язык
ОУД.05	Информатика	Информатика

ОУД.06	Физика	Физика
ОУД.07	Химия	Химия
ОУД.08	Биология	Биология
ОУД.09	История	История
ОУД.10	Обществознание	Обществознание
ОУД.11	География	География
ОУД.12	Физическая культура	Физ. культура
ОУД.13	Основы безопасности и защиты Родины	ОБЗР
ОУД.14	Индивидуальный проект	Инд.проект
ОГСЭ.01	Основы философии	Основы философии
ОГСЭ.02	История	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Ин.яз в проф.деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура	Физ. культура
ОГСЭ.05	Психология общения	Псих.общения
ЕН.01	Химия	Химия
ЕН.02	Экологические основы природопользования	Эколог.основ.природопольз.
ОП.01	Микробиология, физиология питания, санитария и гигиена	.Осн. микр. физ. питания, сан. и гигиены
ОП.02	Организация хранения и контроль запасов и сырья	Орг.хран.и контроль запас.и сырья
ОП.03	Техническое оснащение и организация питания	Тех. осн. и орг. раб.питания
ОП.04	Организация обслуживания	Орг.обслуживания
ОП.05	Основы экономики, менеджмента и маркетинга	Осн.эконом.,менеджмента и маркет.
ОП.06	Правовые основы профессиональной деятельности	Правов.основы проф.деятельн.
ОП.07	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Информ.тех.в проф.деятельности
ОП.08	Охрана труда	ОТ
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	БЖ
ОП.10	Основы предпринимательской деятельности	Осн. пред.деятельности
ПМ.01	Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента	ПМ.01
МДК.01.01	Организация процессов приготовления, подготовки к реализации кулинарных изделий	МДК.01.01
МДК.01.02	Процессы приготовления, подготовки к реализации кулинарных полуфабрикатов	МДК.01.02
УП.01	Учебная практика	УП.01
ПП.01	Производственная практика	ПП.01
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента	ПМ.01.ЭК
ПМ.02	Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	ПМ.02
МДК.02.01	Организация процессов приготовления, подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента	МДК.02.01
МДК.02.02	Процессы приготовления, подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента	МДК.02.02
УП.02	Учебная практика	УП.02
ПП.02	Производственная практика	ПП.02
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	ПМ.02.ЭК

ПМ.03	Организация процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	ПМ.03
МДК.03.01	Организация процессов приготовления, подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок различного ассортимента	МДК.03.01
МДК.03.02	Процессы приготовления, подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента	МДК.03.02
УП.03	Учебная практика	УП.03
ПП.03	Производственная практика	ПП.03
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю. Организация процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	ПМ.03.ЭК
ПМ.04	Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	ПМ.04
МДК.04.01	Организация процессов приготовления, подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента	МДК.04.01
МДК.04.02	Процессы приготовления, подготовки к реализации и реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента	МДК.04.02
УП.04	Учебная практика	УП.04
ПП.04	Производственная практика	ПП.04
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	ПМ.04.ЭК
ПМ.05	Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	ПМ.05
МДК.05.01	Организация процессов приготовления, подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента	МДК.05.01
МДК.05.02	Процессы приготовления, подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента	МДК.05.02
УП.05	Учебная практика	УП.05
ПП.05	Производственная практика	ПП.05
ПМ.05.ЭК	Экзамен по модулю. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	ПМ.05.ЭК
ПМ.06	Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	ПМ.06
МДК.06.01	Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала	МДК.06.01
ПП.06	Производственная практика	ПП.06
ПМ.06	Экзамен по модулю. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	ПМ.06 ЭК
ПМ.07	Освоение рабочей профессии 16675 повар	ПМ.07
МДК.07.01	Технология приготовления блюд для кулинарного производства	МДК.07.01
УП.07	Учебная практика	УП.07

ПП.07	Производственная практика	ПП.07
ПМ.07	Квалификационный экзамен. Освоение рабочей профессии 16675 повар	ПМ.07 КЭ
ПМ.08	Освоение рабочей профессии 12901 кондитер	ПМ.08
МДК.08.01	Технология приготовления блюд для кондитерского производства	МДК.08.01
УП.08	Учебная практика	УП.08
ПП.08	Производственная практика	ПП.08
ПМ.08	Квалификационный экзамен. Освоение рабочей профессии 12901 кондитер	ПМ.08
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	ПДП
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ГИА

23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»

Полное название учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, практики		Сокращение
ОУД.01	Русский язык	Русский язык
ОУД.02	Литература	Литература
ОУД.03	Математика	Математика
ОУД.04	Иностранный язык	Ин. яз.
ОУД.05	Информатика	Информатика
ОУД.06	Физика	Физика
ОУД.07	Химия	Химия
ОУД.08	Биология	Биология
ОУД.09	История	История
ОУД.10	Обществознание	Обществознание
ОУД.11	География	География
ОУД.12	Физическая культура	Физ. культура
ОУД.13	Основы безопасности жизнедеятельности	ОБЖ
ОУД.14	Индивидуальный проект	Инд.проект
ОГСЭ.01	Основы философии	Основы философии
ОГСЭ.02	История	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Ин.яз в проф.деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура	Физ. Культура
ОГСЭ.05	Психология общения	Психология
ОГСЭ.06	Общие компетенции профессионала	Общ.компетент.проф.
ОГСЭ.07	Социально значимая деятельность	Соц.знач.деят.
ЕН.01	Математика	Математика
ЕН.02	Информатика	Информатика
ЕН.03	Экология	Экология
ОП.01	Инженерная графика	Инж.графика
ОП.02	Техническая механика	Тех.механика
ОП.03	Электротехника и электроника	Электротех. и электроника
ОП.04	Материаловедение	Материаловедение
ОП.05	Метрология, стандартизация и сертификация	Метролог., стандарт. и сертиф.
ОП.06	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Инф.тех. в проф.деятельности
ОП.07	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Прав.обесп.проф.деятельности
ОП.08	Охрана труда	ОТ
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	БЖ
ОП.10	Основы предпринимательства	Осн. предпринимательства
ПМ.01	Техническое обслуживание ремонт автотранспортных средств	ПМ.01
МДК.01.01	Устройство автомобилей	МДК.01.01

МДК.01.02	Автомобильные эксплуатационные материалы	МДК.01.02
МДК.01.03	Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобилей двигателей	МДК.01.03
МДК.01.04	Техническое обслуживание и ремонт шасси автомобилей	МДК.01.04
УП.01	Учебная практика	УП.01
ПП.01	Производственная практика	ПП.01
ПМ.01.	Экзамен по модулю. Техническое обслуживание ремонт автотранспортных средств	ПМ.01ЭК
ПМ.02	Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	ПМ.02
МДК.02.01	Техническая документация	МДК.02.01
МДК.02.02	Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	МДК.02.02
МДК.02.03	Управление коллективом исполнителей	МДК.02.03
УП.02	Учебная практика	УП.02
ПП.02	Производственная практика	ПП.02
ПМ.02	Экзамен по модулю. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	ПМ.02ЭК
ПМ.03	Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств	ПМ.03
МДК.03.01	Особенности конструкций автотранспортных средств	МДК.03.01
МДК.03.02	Организация работ по модернизации автотранспортных средств	МДК.03.02
МДК.03.03	Тюнинг автомобилей	МДК.03.03
МДК.03.04	Производственное оборудование	МДК.03.04
УП.03	Учебная практика	УП.03
ПП.03	Производственная практика	ПП.03
ПМ.03	Экзамен по модулю. Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств	ПМ.03 ЭК
ПМ.04	Выполнение работ по профессии 18511 Слесарь по ремонту автомобилей	ПМ.04
МДК.04.01	Технология выполнения работ по профессии 18511 Слесарь по ремонту автомобилей	МДК.04.01
УП.04	Учебная практика	УП.04
ПП.04	Производственная практика	ПП.04
ПМ.04	Квалификационный экзамен. Выполнение работ по профессии 18511 Слесарь по ремонту автомобилей	ПМ.04 КЭ
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	ПДП
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ГИА

Директору ГБПОУ РК
«КТТ им. В.Н.Толстова»

Лапиной Н.Н

от обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, группы, по специальности

_____,
проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне дубликат _____

(студенческого билета,

зачетной книжки) в связи с (утерей, порчей, иной причиной).

«__» _____ 20 __ г.

Подпись

Лист дополнений и изменений к локальному акту № _____
Положение о студенческом билете и зачетной книжке
обучающегося в ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум им.
В.Н.Толстова

На 202____ - 202____ учебный год

В локальный акт внесены следующие изменения:

Признать утратившими силу:

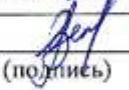
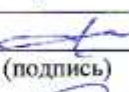
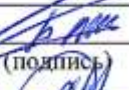
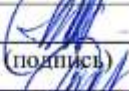
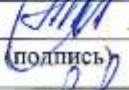
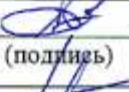
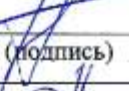
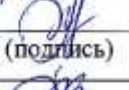
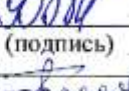
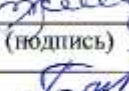
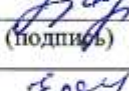
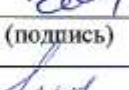
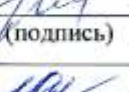
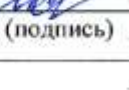
Дополнения и изменения в локальный акт рассмотрены и согласованы на заседании
Методического совета.

« _____ » _____ 20 _____ г. (протокол № _____)

Председатель методического совета _____ / _____ /

Секретарь методического совета _____ / _____ /

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
С ЛОКАЛЬНЫМ АКТОМ № 05-02

Ознакомлен:		Астафьева И.В.	"13" 03 2025	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Лопатова И.В.	"13" 03 2025	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Моркова И.В.	"13" 03 2025	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Турова	"13" 03 2025	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Ушакова И.В.	"13" 03 2025	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Ташланов И.Е.	"13" 03 2025	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Ташланов И.Е.	"13" 03 2025	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Росак И.С.	"13" 03 28	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Варченко И.С.	"13" 03 25	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Аббасов В.А.	"13" 03 2025	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Артисевич И.А.	"13" 03 2025	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Кузнецов	"13" 03 2025	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Воронков	"13" 03 2025	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Жаркова И.О.	"13" 03 2025	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Барканова И.В.	"13" 03 2025	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Ошнина	"13" 03 2025	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Зверева С.А.	"13" 03 2025	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		Михайлов И.С.	"13" 03 2025	г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		" "		г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		
Ознакомлен:		" "		г.
	(подпись)	(Ф.И.О)		