




СОГЛАСОВАНО:

 FC93E96BC8C211E9	Первый проректор по учебной и воспитательной работе	Прохоренко И.О.
 FC93E935C8C211E9	Проректор по непрерывному образованию	Моисеева Т.В.
 FC93E851C8C211E9	Начальник отдела гарантии качества образования	Белобородова Е.В.
 FC93E987C8C211E9	Начальник учебно-методического отдела	Самыкина Е.В.
 81F1D275450511EB	Председатель Совета обучающихся	Краснова А.А.
 A3738FB5450511EB	Председатель Совета родителей	Краснова И.А.

Утверждено приказом
15.10.2020 № 00125/07-06

 FC93E96BC8C211E9	Первый проректор по учебно-воспитательной работе	Прохоренко И.О.
---	--	-----------------

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**ПОЛОЖЕНИЕ**

О зачетной книжке и студенческом билете обучающегося на факультете среднего профессионального образования

г. Самара

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Термины, определения, обозначения и сокращения	3
4.	Общие положения	3
5.	Студенческий билет	4
6.	Зачетная книжка	4
7.	Внесение исправлений в зачетную книжку и студенческий билет	8
8.	Утеря студенческого билета или зачетной книжки и выдача дубликата студенческого билета или зачетной книжки	8
9.	Передача зачетной книжки и студенческого билета в архив	8
Приложения		9
Лист регистрации изменений		18

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1.** Настоящее Положение регламентирует оформление студенческого билета и зачетной книжки для обучающегося, осваивающего программы подготовки специалистов среднего звена.
- 1.2.** Требования настоящего Положения обязательны для обучающихся на факультете среднего профессионального образования и сотрудников Медицинского университета «Реавиз» и филиалов.
- 1.3.** Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование Медицинского университета «Реавиз».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1.** Настоящее Положение составлено в соответствии со следующими нормативными документами:
 - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273;
 - Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования» от 05.04.2013 г. № 240;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Устав Медицинского университета «Реавиз».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- 3.1** В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями согласно ГОСТ Р ИСО 9000:

Система менеджмента качества: Система для руководства и управления организацией применительно к качеству.

Обозначения и сокращения:

- Медицинский университет «Реавиз» (Университет) – Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Медицинский университет «Реавиз»;
- ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- ФСПО – факультет среднего профессионального образования;
- ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;
- ГИА – итоговая (государственная итоговая) аттестация;
- ГЭК – итоговая (государственная) экзаменационная комиссия;
- ВКР – выпускная квалификационная работа.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1.** Настоящее Положение направлено на совершенствование организации учебного процесса Медицинского университета «Реавиз».
- 4.2.** Зачетная книжка – это документ обучающегося (студента), в котором фиксируется поэтапное освоение им ППССЗ по специальности, на которую студент зачисляется приказом ректора; результаты промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации.
- 4.3.** Студенческий билет – это документ, удостоверяющий личность обучающегося и принадлежность его обладателя к обучающимся (студентам) ФСПО Университета.

Одновременно он является пропуском для прохода в здание Университета при предъявлении его на вахте сотрудникам охраны.

- 4.4. На основании приказа ректора Медицинского университета «Реавиз» о зачислении (на 1 курс обучения либо в порядке перевода из других образовательных организаций среднего или высшего профессионального образования, в порядке восстановления) обучающимся бесплатно выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца. (Приложение 1, 2).
- 4.5. Бланки зачетных книжек и студенческих билетов изготавливаются централизованно на основании заявки проректора по непрерывному образованию Университета в соответствии с планируемыми к зачислению количеством студентов. Контроль над оборотом бланков зачетных книжек и студенческих билетов возлагается на декана ФСПО. Полученные бланки хранятся в деканате ФСПО Университета.
- 4.6. Оформление, выдача зачетных книжек возлагается на деканат ФСПО и производится в соответствии с настоящим Положением.
- 4.7. Зачетные книжки в течение семестра хранятся у обучающихся.

5. СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ

- 5.1. Студенческий билет является основным юридическим документом, удостоверяющим личность обучающегося. Форма студенческого билета представлена в Приложении 1.
- 5.2. Студенческий билет имеет индивидуальный порядковый номер, который совпадает с номером зачетной книжки и номером личного дела.
- 5.3. Студенческий билет содержит сведения об учредителе, полном наименовании организации, осуществляющей образовательную деятельность, фотографию обучающегося, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) в именительном падеже, форму обучения, номер приказа о зачислении, дату выдачи студенческого билета, подпись обучающегося.
- 5.4. Студенческий билет заверяется подписью руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность или иного, уполномоченного им должностного лица, расшифровкой подписи с указанием имени, фамилии и отчества (при наличии) и печатью Медицинского университета «Реавиз», которая ставится в нижней части листа слева и захватывает часть фотографии студента.
- 5.5. Ежегодно отмечается срок действия студенческого билета. Эти сведения заверяются подписью декана (заместителя декана) ФСПО, расшифровкой подписи с указанием фамилии и инициалов и печатью деканата.
- 5.6. Обучающийся обязан иметь студенческий билет постоянно при себе на территории административного и учебных корпусов, клинических учебных баз, спортивных баз.

6. ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА

- 6.1. Зачетная книжка – документ студента, отражающий его успеваемость. Форма зачетной книжки представлена в Приложении 2.
- 6.2. Зачетная книжка выдается вновь принятым обучающимся в течение первого месяца первого семестра обучения в Медицинском университете «Реавиз».
- 6.3. В обязанности обучающегося входит бережное отношение к данному документу.
- 6.4. Оформление зачетных книжек и контроль за правильностью заполнения зачетных книжек преподавателями возлагается на деканат ФСПО и производится в соответствии с настоящим Положением.
- 6.5. Все записи в зачетной книжке осуществляются шариковой ручкой синего, фиолетового цветов аккуратно и разборчиво на русском языке.

- 6.6.** Зачетная книжка имеет порядковый номер, соответствующий номеру личного дела и студенческого билета, содержит фотографию и личную подпись обучающегося. Фотография и подпись заверяются печатью Университета/Деканата ФСПО.
- 6.6.1.** На титульном листе (первой странице) зачетной книжке слева размещается фотография обучающегося, печать Медицинского университета «Реавиз»/Деканата ФСПО с захватом части фотографии обучающегося, в нижней части листа размещается подпись обучающегося.
- 6.6.2.** На второй странице указываются: учредитель, наименование образовательной организации – в соответствии с действующим Уставом Университета; номер зачетной книжки; Фамилия, имя отчество (при наличии) студента – указываются полностью в именительном падеже по данным паспорта гражданина РФ, для иностранного гражданина (лица без гражданства) – по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции (по данным документа, удостоверяющего его личность на территории РФ); код специальности, специальность (профессия) – код и полное наименование специальности (профессии) в соответствии с действующей лицензией, форма обучения; дата зачисления в формате ДД.месяц.ГГГГ и номер приказа о зачислении; дата выдачи зачетной книжки в формате ДД.месяц.ГГГГ;
- 6.6.3.** Зачетная книжка заверяется подписью руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность или иного, уполномоченного им должностного лица, печатью Медицинского университета «Реавиз».
- 6.7.** Выдаваемые обучающимся зачетные книжки регистрируются в специальном журнале выдачи зачетных книжек и студенческих билетов, в которой студент ставит личную подпись (Приложение 4).
- 6.8.** Номер зачетной книжки не меняется на протяжении всего периода обучения по ППССЗ.
- 6.9.** Исправления в зачетной книжке – смена фамилии, имени, отчества, вносятся работником деканата на основании приказа о смене фамилии, имени, отчества, при этом исправляемая запись аккуратно зачеркивается одной чертой, а выше нее или рядом делается новая запись.
- 6.10.** Если при переводе на другую форму обучения либо на другую образовательную программу невозможно внести в имеющуюся зачетную книжку сведения о вновь изучаемых дисциплинах, студенту может быть выдана новая зачетная книжка.
- 6.11.** К моменту сдачи зачетов за первый семестр должен оформляться первый разворот зачетной книжки (если не оформлен): учебный год, курс (арабскими цифрами), фамилия (полностью в именительном падеже) и инициалы. На всех последующих листах зачетной книжки к моменту сдачи зачетов за соответствующий семестр вписывается (при отсутствии) учебный год, курс, фамилия и инициалы.
- 6.12.** В зачетную книжку вносятся результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) соответствующего семестра согласно утвержденному учебному плану.
- 6.13.** Информация об освоении студентом дисциплины (модуля) ППССЗ вносится преподавателем, принимающим зачет или экзамен, шариковой ручкой синего, фиолетового цвета. На нечетных страницах зачетной книжки вносятся данные о результатах сдачи экзаменов, на четных страницах – о результатах сдачи зачетов и дифференцированных зачетов.
- 6.14.** Справа в зачетную книжку вносятся дисциплины (модули) текущего семестра, которые завершаются промежуточной аттестации в виде зачета или дифференцированного зачета («Результаты промежуточной аттестации (зачеты)»), указывается общее количество академических часов по дисциплине (модулю) согласно учебному плану, оценка «зачет» (при проведении дифференцированного зачета выставляется оценка «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»), дата получения зачета, подпись преподавателя, фамилия преподавателя.
- 6.15.** Слева в зачетной книжке экзаменаторами выставляются результаты сдачи семестровых экзаменов по дисциплинам (модулям) согласно учебным планам данной ППССЗ, («Результаты промежуточной аттестации (экзамены)» с указанием общего количества часов по дисциплине

(модулю), проставлением оценок прописью («удовлетворительно», «хорошо», «отлично»), даты сдачи, подписи экзаменатора, фамилии преподавателя. При сдаче квалификационного экзамена оценка заверяется подписями членов экзаменационной комиссии, ниже оценки вносится запись «ВПД освоен».

- 6.16.** В графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)» наименование вносится в соответствии с учебным планом. Возможно указание сокращенного наименования дисциплин в соответствии с настоящим Положением, распоряжением проректора по непрерывному образованию (Приложение 3).
- 6.17.** В графе «Общее кол-во час/з. ед.» указывается общая трудоемкость дисциплины в академических часах в соответствии с учебным планом.
- 6.18.** Успеваемость студента определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет». Оценки проставляются экзаменатором на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины (модуля). В зачетную книжку заносятся положительные оценки. Оценки «неудовлетворительно» и «незачет» проставляются только в зачетно-экзаменационной ведомости, в зачетную книжку неудовлетворительная оценка не проставляется. В графе «Дата сдачи» указывается дата в формате ДД.ММ.ГГ, например, «14.03.17». В графах «Подпись преподавателя» и «Фамилия преподавателя» ставится подпись преподавателя, осуществляющего промежуточную аттестацию, и вписывается его фамилия.
- 6.19.** Допускается исправление ошибочно выставленной оценки в зачетной книжке. В этом случае преподаватель зачеркивает ошибочно поставленную оценку и сверху или на отдельной строке пишет правильный вариант. Внизу страницы добавляет фразу: «исправленному верить» и ставит подпись, дату исправления.
- 6.20.** В случае разрешенной в установленном порядке передачи оценки на более высокую преподавателем вносится соответствующая запись в новой строке. Предыдущая запись аккуратно зачеркивается одной чертой. Внизу страницы добавляется фраза: «исправленному верить» и ставится подпись, дата исправления.
- 6.21.** Перечень дисциплин с указанием количества часов и даты сдачи экзамена/зачета заполняется или непосредственно преподавателем по образцу, или деканом (заместителем декана) ФСПО в соответствии с утвержденным учебным планом.
- 6.22.** Если количество зачетов за семестр превышает число строк в разделе, то в соответствующий раздел подклеивается дополнительный лист, в котором делаются записи о зачетах.
- 6.23.** Обучающиеся, успешно выполнившие учебный план за соответствующий курс, переводятся на следующий курс, о чем делается соответствующая запись, которая заверяется подписью декана (заместителя декана) и печатью деканата ФСПО.
- 6.24.** Каждый разворот зачетной книжки (семестр) при условии выполнения учебного плана подписывается деканом (заместителем декана) ФСПО и заверяется печатью деканата ФСПО в нижней части соответствующего разворота (семестра) после записей о сданных экзаменах. Для этого сотрудниками деканата в конце каждого семестра, после окончания экзаменационной сессии, осуществляет сверку записей в зачетных книжках и зачетно-экзаменационных ведомостях.
- 6.25.** В зачетной книжке выделяется раздел «Курсовые проекты (работы)» и указываются следующие сведения: наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), тема курсового проекта (работы), оценка, дата сдачи, подпись преподавателя, фамилия преподавателя. Эти сведения заверяются деканом (заместителем декана) ФСПО.
- 6.26.** В зачетной книжке выделяется раздел «Практика», в котором указывается курс; семестр; наименование вида практики (раздела практики); место проведения практики (раздела практики), в качестве кого работал (должность, профессия, при наличии); общее количество часов/з.е. – указывается количество часов практики; присвоенная квалификация/разряд (при наличии), оценка – выставляется оценка за практику; дата – дата проведения зачета по

практике; ФИО руководителя практики от организации; ФИО руководителя практики от Медицинского университета «Реавиз». Эти сведения заверяются деканом (заместителем декана) ФСПО.

6.27. Содержание зачетной книжки завершается разделом «Результаты государственной итоговой аттестации».

6.27.1. В подразделе «Выпускная квалификационная работа» в зачетной книжке указываются: вид выпускной квалификационной работы, тема выпускной квалификационной работы, ФИО руководителя ВКР, дата защиты, оценка, подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии.

6.27.2. В подразделе «Защита выпускной квалификационной работы» в зачетной книжке указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) студента в именительном падеже; дата допуска к защите ВКР – данные заверяются подписью декана (заместителем декана) ФСПО в строке «Заместитель руководителя»; дата защиты ВКР; оценка, полученная при защите ВКР – эти данные заверяются подписью председателя ГЭК с указанием его фамилии и инициалов.

6.27.3. Раздел «Государственный экзамен» заполняется при включении в учебный план ППСЗ формы ГИА в виде государственного (итогового) экзамена, в противном случае не заполняется.

6.27.4. При проведении государственного (итогового) экзамена в верхней части данного подраздела указывается фамилия и инициалы студента в именительном падеже; дата допуска данного студента к ГИА. Эти сведения заверяются деканом (заместителем декана) ФСПО. В данном подразделе указываются наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); экзаменационные оценки; дата сдачи экзамена; результаты заверяются подписью председателя ГЭК.

6.27.5. Завершается раздел «Результаты государственной итоговой аттестации» зачетной книжки Решением государственной экзаменационной комиссии с указанием даты, номера протокола заседания ГЭК, ФИО студента, наименование присвоенной квалификации, серии, номера, регистрационного номера, даты выданного диплома о среднем профессиональном образовании. Эти сведения заверяются подписью ректора (проректора) Университета и печатью Университета.

6.27.6. При получении диплома о среднем профессиональном образовании зачетная книжка сдается в деканат ФСПО.

6.28. Зачетная книжка хранится у обучающегося, дата выдачи зачетных книжек регистрируется в соответствующем журнале (Приложение 4).

6.29. Ответственность за правильное хранение, заполнение и выдачу зачетных книжек возлагается на декана ФСПО Медицинского университета «Реавиз».

6.30. В исключительных случаях (период восстановления утраченного студенческого билета) зачетная книжка может выполнять функцию основного правового документа студента.

6.31. При оформлении зачетной книжки студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану, информация о сдаче зачетов и экзаменов должна размещаться на странице семестра в соответствии с утвержденным учебным планом в пределах осваиваемой образовательной программы по специальности.

6.32. Студенту, зачисленному на ФСПО Университета в порядке перевода из другой образовательной организации или восстановления, зачетная книжка выдается в установленном порядке. При восстановлении обучающегося на ФСПО после отчисления его зачетная книжка, сданная в деканат после отчисления, может быть выдана ему повторно из личного дела (в этом случае новая зачетная книжка не заводится).

6.33. Проведение зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (перезачет и переаттестация) осуществляется в соответствии с положением «Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях,

осуществляющих образовательную деятельность при реализации программ подготовки специалистов среднего звена».

6.33.1. В зачетных книжках данных студентов делаются записи о перезачтенных дисциплинах и практиках, как ранее изученных. На страницах соответствующих семестров записываются: наименование дисциплины, количество часов/з.е., в графе «ФИО преподавателя» делается отметка «перезачет», в графе «Оценка» указывается оценка. При этом в нижней части страницы зачетной книжки делается запись: «на основании листа переаттестации», которая заверяется подписью декана (заместителя декана) ФСПО. Страницы каждого курса подписываются деканом (заместителем декана) ФСПО и заверяются печатью деканата ФСПО.

6.33.2. Записи о переаттестованных дисциплинах или их разделах, вносятся в зачетные книжки в порядке, изложенном в п.п.6.11-6.23. настоящего раздела.

7. ВНЕСЕНИЕ ИСПРАВЛЕНИЙ В ЗАЧЕТНУЮ КНИЖКУ, СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ

7.1. В случае внесения исправлений в студенческий билет или в зачетную книжку, неправильная запись зачеркивается; в свободную строку заносится верная запись, указывается фраза: «исправленному верить»; исправление заверяется подписью заведующего кафедрой или декана (заместителя декана) ФСПО Медицинского университета «Реавиз».

8. УТЕРЯ СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА И ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ И ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА И ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ

8.1. Обучающийся несет ответственность за сохранность студенческого билета и зачетной книжки.

8.2. В случае их порчи или утраты обучающийся немедленно обращается в деканат с заявлением, на основании чего получает дубликат в течение 10 дней с момента обращения.

9. ПЕРЕДАЧА ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ И СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА В АРХИВ

9.1. По окончании обучения обучающегося зачетная книжка и студенческий билет сдается в деканат ФСПО Медицинского университета «Реавиз», откуда вместе с личным делом передается в архив, где хранится в соответствии с нормативным сроком хранения.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

ОБЛОЖКА

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА	ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА
	СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА	ПРАВАЯ СТОРОНА
_____ (учредитель)	Действителен по " _ " _____ 20__ г. Руководитель, иное уполномоченное _____ (подпись) _____ (фамилия, им должностное лицо _____ имя,

(полное наименование образовательной организации)		М.П.	отчество (последнее - при наличии))
СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ N ____			
Место для фотокарточки	Фамилия _____	Действителен по " __ " _____ 20__ г.	
	Имя, отчество _____ (последнее - при наличии)	Руководитель, иное уполномоченное им должностное лицо	(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
	Форма обучения _____	М.П.	
	Зачислен приказом от __ 20__ г. N ____		
	Дата выдачи " __ " _____ 20__ г.		
	(подпись студента)		
		Действителен по " __ " _____ 20__ г.	
М.П.		Руководитель, иное уполномоченное им должностное лицо	(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
Руководитель образовательной организации или иное уполномоченное им должностное лицо	(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))	М.П.	
		Действителен по " __ " _____ 20__ г.	
		Руководитель, иное уполномоченное им должностное лицо	(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
		М.П.	
		Действителен по " __ " _____ 20__ г.	
		Руководитель, иное уполномоченное им должностное лицо	(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
		М.П.	

**ОБРАЗЕЦ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ (КУРСАНТОВ), ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.
ОБЛОЖКА**

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА	ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА
	ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА

ПЕРВЫЙ РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА	ПРАВАЯ СТОРОНА
Место для фотокарточки М.П. Подпись студента (курсанта) _____	_____ (учредитель) _____ (полное наименование образовательной организации) ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА N ____ _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) студента (курсанта) Специальность (профессия) _____ Форма обучения _____ Зачислен приказом от " __ " _____ 20__ г. N _____ Руководитель образовательной организации или иное уполномоченное им должностное лицо _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) " __ " _____ 20__ г. (дата выдачи зачетной книжки)
1	2

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА	ПРАВАЯ СТОРОНА																																																																																																																														
1-й семестр 20__/20__ учебного года _____	КУРС _____ (Фамилия И.О. студента (курсанта))																																																																																																																														
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)	Результаты промежуточной аттестации (зачеты)																																																																																																																														
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N п/п</th> <th>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)</th> <th>Общее кол-во час./з. ед.</th> <th>Оценка</th> <th>Дата сдачи экзамена</th> <th>Подпись преподавателя</th> <th>Фамилия преподавателя</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	N п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя																																																									<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N п/п</th> <th>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)</th> <th>Общее кол-во час./з. ед.</th> <th>Оценка</th> <th>Дата сдачи зачета</th> <th>Подпись преподавателя</th> <th>Фамилия преподавателя</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	N п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя																																																								
N п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя																																																																																																																									
N п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя																																																																																																																									
3	Заместитель руководителя _____ (подпись) 4																																																																																																																														

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

2-й семестр 20__/20__ учебного года _____							КУРС _____ (Фамилия И.О. студента (курсанта))						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
N п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	N п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Студент (курсант) _____ переведен на _____ курс 5							Заместитель руководителя _____ (подпись) 6						

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

КУРСОВЫЕ ПРОЕКТЫ (РАБОТЫ)			(Фамилия И.О. студента (курсанта))			
N п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Тема курсового проекта (работы)	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Заместитель			руководителя _____ (подпись)			

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

ПР					АКТИКА _____ (Фамилия И.О. студента (курсанта))			
Курс	Семестр	Наименование вида практики	Место проведения практики, в качестве кого работал (должность, профессия)	Общее кол-во час./з. ед.	Присвоенная квалификация, разряд/Оценка	Дата	Ф.И.О. руководителя практики от организации	Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации
Заместитель					руководителя _____ (подпись)			

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

<p style="text-align: center;">(Фамилия И.О. студента (курсанта))</p> <p style="text-align: center;">Результаты государственной итоговой аттестации</p> <p style="text-align: center;">Выпускная квалификационная работа</p> <p>Вид выпускной квалификационной работы: _____</p> <p>Тема: _____ (выпускной квалификационной работы)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Руководитель выпускной квалификационной работы: _____ (Фамилия И.О.)</p>	<p style="text-align: center;">Защита выпускной квалификационной работы</p> <p>Студент (курсант) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))</p> <p>Допущен к защите " __ " _____ 20__ г.</p> <p>Заместитель руководителя _____ (подпись, фамилия И.О.)</p> <p>Дата защиты " __ " _____ 20__ г.</p> <p>Оценка: _____</p> <p>Председатель государственной экзаменационной комиссии _____ (подпись, фамилия И.О.)</p>
---	--

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

<p style="text-align: center;">Государственный экзамен</p> <p>Студент (курсант) _____ (подпись, фамилия И.О.)</p> <p>Допущен (а) _ к сдаче государственного экзамена " __ " _____ 20__ г.</p> <p>Заместитель руководителя _____ (подпись, фамилия И.О.)</p> <p>М.П. _____</p> <p style="text-align: center;">Результаты государственного экзамена</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)</th> <th style="width: 20%;">Оценка</th> <th style="width: 20%;">Дата</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>Председатель государственной экзаменационной комиссии _____ (подпись, фамилия И.О.)</p>	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Оценка	Дата																<p style="text-align: center;">Решением государственной экзаменационной комиссии</p> <p>от " __ " _____ 20__ г. (протокол N _____)</p> <p>студенту (курсанту) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))</p> <p>присвоена квалификация _____</p> <p>Выдан диплом о среднем профессиональном образовании Серия и номер _____ регистрационный N _____ Дата выдачи " __ " _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель образовательной организации _____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p> <p>При получении диплома о среднем профессиональном образовании зачетная книжка сдается в образовательную организацию</p>
Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Оценка	Дата																	

ПОСЛЕДНИЙ РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

--	--

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

Сокращения в зачетной книжке для специальности 34.02.01 Сестринское дело

Индекс	Наименование в учебном плане	Сокращение
ОГСЭ.01	Основы философии	Основы философии
ОГСЭ.02	История	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура	Физ. культура
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	Русский язык
ЕН.01	Математика	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ИТ в ПД, Информатика
ОП.01	Основы латинского языка с медицинской терминологией	Латинский язык
ОП.02	Анатомия и физиология человека	Анатомия и физиология
ОП.03	Основы патологии	Основы патологии
ОП.04	Генетика человека с основами медицинской генетики	Генетика человека
ОП.05	Гигиена и экология человека	Гигиена и экология
ОП.06	Основы микробиологии и иммунологии	Микробиология
ОП.07	Фармакология	Фармакология
ОП.08	Общественное здоровье и здравоохранение	ОЗЗ
ОП.09	Психология	Психология
ОП.10	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Прав. обеспечение ПД
ОП.11	Безопасность жизнедеятельности	БЖД
ОП.12	Учебно-исследовательская деятельность	УИД
ОП.13	Стандартизация профессиональной деятельности	Стандартизация ПД
ОП.14	Специализация (медицинский массаж)	Медицинский массаж
ПМ.01	Проведение профилактических мероприятий	Квалификационный экзамен ПМ.01
МДК.01.01	Здоровый человек и его окружение	Здоровый человек
МДК.01.02	Основы профилактики	Основы профилактики
МДК.01.03	Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи населению	СД в системе ПМСПН
УП.01.01	Здоровый человек и его окружение	УП.01.01
УП.01.02	Основы профилактики	УП.01.02
ПП.01.02	Основы профилактики	ПП.01.02
ПП.01.03	Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи населению	ПП.01.03
ПМ.02	Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах	Квалификационный экзамен ПМ.02
МДК.02.01	Сестринский уход при различных заболеваниях и состояниях	Сестринский уход
МДК.02.02	Основы реабилитации	Основы реабилитации

УП.02.01	Сестринский уход при различных заболеваниях и состояниях	УП.02.01
УП.02.02	Основы реабилитации	УП.02.02
ПП.02.01	Сестринский уход при различных заболеваниях и состояниях	ПП.02.01
ПП.02.02	Основы реабилитации	ПП.02.02
ПМ.03	Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстремальных состояниях	Квалификационный экзамен ПМ.03
МДК.03.01	Основы реаниматологии	Основы реаниматологии
МДК.03.02	Медицина катастроф	Медицина катастроф
УП.03.01	Основы реаниматологии	УП.03.01
УП.03.02	Медицина катастроф	УП.03.02
ПП.03.01	Основы реаниматологии	ПП.03.01
ПП.03.02	Медицина катастроф	ПП.03.02
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Квалификационный экзамен ПМ.04
МДК.04.01	Теория и практика сестринского дела	Теория и практика СД
МДК.04.02	Безопасная среда для пациента и персонала	Безопасная среда д/ПиП
МДК.04.03	Технология оказания медицинских услуг	Техн. оказ. мед. услуг
УП.04.03	Технология оказания медицинских услуг	УП.04.03
ПП.04.03	Технология оказания медицинских услуг	ПП.04.03

Сокращения в зачетной книжке для специальности 33.02.01 Фармация

Индекс	Наименование в учебном плане	Сокращение
ОГСЭ.01	Основы философии	Основы философии
ОГСЭ.02	История	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура	Физическая культура
ЕН.01	Экономика организации	Экономика организации
ЕН.02	Математика	Математика
ЕН.03	Информатика	Информатика
ОП.01	Основы латинского языка с медицинской терминологией	Латинский язык
ОП.02	Анатомия и физиология человека	Анатомия и физиология
ОП.03	Основы патологии	Основы патологии
ОП.04	Генетика человека с основами медицинской генетики	Генетика человека
ОП.05	Гигиена и экология человека	Гигиена и экология
ОП.06	Основы микробиологии и иммунологии	Микробиология
ОП.07	Ботаника	Ботаника
ОП.08	Общая и неорганическая химия	Общ. и неорг. химия
ОП.09	Органическая химия	Орг. химия
ОП.10	Аналитическая химия	Аналит. химия
ОП.11	Безопасность жизнедеятельности	БЖД

ОП.12	Теоретические основы внутренних болезней	Внутренние болезни
ОП.13	Фармацевтическое делопроизводство	Фарм. делопроизводство
ОП.14	Медицинское и фармацевтическое товароведение	Мед. и фарм. товаровед.
ОП.15	Учебно-исследовательская деятельность	УИД
ОП.16	Проектирование профессиональной деятельности фармацевта	Проект. ПД фарм.
ПМ.01	Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	Квалификационный экзамен ПМ.01
МДК.01.01	Лекарствоведение	Лекарствоведение
МДК.01.02	Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	Отпуск ЛП и ТАА
УП.01.01	Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	УП.01.01
ПП.01.01	Лекарствоведение	ПП.01.01
ПП.01.02	Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	ПП.01.02
ПМ.02	Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля	Квалификационный экзамен ПМ.02
МДК.02.01	Технология изготовления лекарственных форм	Изготовление ЛФ
МДК.02.02	Контроль качества лекарственных средств	Контроль качества ЛС
УП.02.01	Технология изготовления лекарственных форм	УП.02.01
УП.02.02	Контроль качества лекарственных средств	УП.02.02
ПП.02.01	Технология изготовления лекарственных форм	ПП.02.01
ПП.02.02	Контроль качества лекарственных средств	ПП.02.02
ПМ.03	Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием	Квалификационный экзамен ПМ.03
МДК.03.01	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	Орг. деят. аптеки
УП.03.01	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	УП.03.01
ПП.03.01	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	ПП.03.01

ЖУРНАЛ УЧЕТА
выдачи студенческих билетов и зачетных книжек
обучающимся факультета среднего медицинского
образования

№	ФИО обучающегося	Дата	Подпись обучающегося
Год поступления: _____			
34.02.01 Сестринское дело (очная форма обучения)			
1.			
2.			
3.			
...			
34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма обучения)			
1.			
2.			
3.			
...			
33.02.01 Фармация (очно-заочная форма обучения)			
1.			
2.			
3.			
...			

№	ФИО обучающегося	Дата	Подпись обучающегося
Год поступления: _____			
34.02.01 Сестринское дело (очная форма обучения)			
4.			
5.			
6.			
...			
34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма обучения)			
4.			
5.			
6.			
...			
33.02.01 Фармация (очно-заочная форма обучения)			
4.			
5.			
6.			
...			

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				