

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области

**«Воскресенский колледж»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета

ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Протокол № 4 от «30» 08 2016 год



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Х.Х.Кремер

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о внутриколледжном контроле

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области  
«Воскресенский колледж»

г. Воскресенск

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о внутриколледжном контроле ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»**

### **I. Общие положения.**

1.1. Контроль в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении МО «Воскресенский колледж» представляет целостную систему, основанную на скоординированной и целенаправленной деятельности всех подразделений и должностных лиц по осуществлению мероприятий на единой плановой и методической основе.

Внутриколледжный контроль осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"; Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 г. № 543, действующими инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации «Об инспектировании в системе министерства общего и профессионального образования Российской Федерации» и «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Приказами Министерства образования МО, Уставом колледжа.

### **II. Цели и задачи внутриколледжного контроля.**

2.1. Осуществление контроля над исполнением приказов директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения МО «Воскресенский колледж» и решений педагогического совета.

2.2. Всестороннее совершенствование деятельности образовательного учреждения среднего профессионального образования путем предупреждения, выявления и устранения недостатков.

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива.

2.4. Осуществление контроля над выполнением требований государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.5. Осуществление контроля качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы.

2.6. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по совершенствованию образовательного процесса.

2.7. Поэтапный контроль над процессом усвоения знаний студентами, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний.

2.8. Осуществление контроля над выполнением плана работы колледжа, принимаемых управленческих решений.

2.9. Изучение и распространение передового педагогического опыта преподавателей колледжа.

2.10. Оказание помощи педагогическим работникам колледжа в повышении их профессионализма.

### **III Объекты внутриколледжного контроля.**

3.1. Методическое обеспечение образовательного процесса.

3.2. Реализация образовательных программ, учебных планов, учебных графиков. Ведение документации колледжа (планы, классные журналы, тетради, журналы внеурочной деятельности и т.д.).

3.3. Уровень знаний умений и навыков студентов, качество знаний.

3.4. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа.

3.5. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов и текущего контроля успеваемости.

3.6. Работа предметных (цикловых) комиссий, структурных подразделений, творческих групп и т.д.

3.7. Реализация воспитательных программ и их результативность.

3.8. Организация питания и медицинского обслуживания студентов, охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

3.9. Исполнение принятых коллегиальных решений, приказов и т.д.

### **IV. Организация и структура внутриколледжного контроля.**

4.1. Внутриколледжный контроль осуществляется в соответствии с единым планом и графиком контроля, утвержденным директором колледжа.

4.2. На основании единого плана и графика составляется месячный план контроля.

4.3. Организация проверки состояния любого из вопросов состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- определение объектов контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению замечаний и недостатков;
- определение сроков для ликвидации замечаний и недостатков или повторного контроля.

4.4. Внутриколледжный контроль осуществляют директор, заместители директора, руководители структурных подразделений или *созданная для этих целей комиссия*.

4.5. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и план – задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и анализ результатов контроля для подготовки итоговой справки.

4.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в графике внутриколледжного контроля указаны сроки.

В экстренных случаях директор колледжа, его заместители могут посещать уроки без предварительного предупреждения.

## **V. Функции комиссии**

5.1 Принимает участие в разработке основных направлений перспективных и текущих проверок.

5.2 Анализирует и координирует планы проверок, проводимых руководителями подразделений, отделений, ЦМК.

5.3 Анализирует состояние внутриколледжного контроля и разрабатывает предложения по его совершенствованию.

5.4 Обобщает и анализирует результаты проверок в целях использования их для дальнейшего совершенствования различных участков деятельности образовательного учреждения.

5.5. Участвует в работе совещаний по обмену положительным опытом проведения проверок с целью повышения качества и эффективности учебно-воспитательного процесса.

5.6. Выступает с сообщениями о результатах контроля на заседаниях педсовета и ЦМК.

5.7. Комиссия проводит свою работу в соответствии с перспективным комплексным планом колледжа и текущими планами подразделений.

## **VI. Комиссия по контролю имеет право**

6.1. Получать от соответствующих подразделений СПО информацию по вопросам проверок, необходимую для реализации возложенных на нее функций.

6.2. Проводить по поручению директора проверки состояния и эффективности контроля, осуществляемого в структурных подразделениях образовательного учреждения.

## **VII. Формы и методы внутриколледжного контроля.**

7.1. Основными формами внутриколледжного контроля являются персональный и обобщающий.



7.2. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

7.2.1. В ходе персонального контроля изучаются соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивность его педагогической деятельности:

- уровень знаний преподавателя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии, по содержанию базового компонента преподаваемого предмета, по методикам обучения и воспитания;

- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;

- уровень овладения преподавателем педагогическими технологиями, умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента студентов; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры студентов;

- качество знаний (уровень обученности) студентов;

- сохранение контингента студентов.

7.2.2. В ходе персонального контроля при оценке деятельности преподавателя учитываются:

- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и т.д.);

- уровень знаний, умений и навыков студентов;

- степень самостоятельности студентов;

- личностно-ориентированный подход к студентам в процессе обучения;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала;

- способствовать анализу педагогических ситуаций;

- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;

- формы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

7.2.3. Основанием для проведения персонального контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;

- проверка состояния образовательного процесса для подготовки управленческих решений;

- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования;

7.2.4. Проверяемый преподаватель имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;

7.2.5. При осуществлении персонального контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных групп, тетрадями студентов, планами воспитательной работы и т.д.);

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы, экзамены и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно – экспериментальной работы педагога;
- выявлять результаты участия студентов в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование студентов, родителей, преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.3. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе и направлен на получение информации об уровне и состоянии образовательного процесса в той или иной учебной группе.

7.3.1. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа итогов учебного года, семестра.

7.3.2. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в учебной группе:

- деятельность всех преподавателей;
- включение студентов в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков студентов;
- грамотность оформления документации;
- выполнение единых требований к студентам;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество преподавателей и студентов;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической частей);
- владение преподавателем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- работа по предупреждению неуспеваемости студентов;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- воспитательная работа в учебной группе;
- социально-психологический климат в группе.

### **VIII. Планирование контроля.**

8.1 Контроль осуществляется на единой плановой и методической основе и должен охватывать деятельность структурных подразделений, преподавателей, сотрудников и студентов. С этой целью разрабатываются комплексный и ежемесячный планы контроля, также необходимая методическая документация для его проведения. Планы контроля и методическая документация утверждаются директором.

8.2 Комплексный план контроля составляется на учебный год и является составной частью мер, обеспечивающих его выполнение. На основе Плана внутриколледжного контроля разрабатываются планы контроля внутри структурных подразделений.

8.3 Текущий (ежемесячный) план контроля должен определить конкретные цели, содержание и объекты проверок, форму их проведения, сроки проведения, ответственных лиц и мероприятия по завершению контроля.

## **IX. Организация работы и подведение итогов внутриколледжного контроля**

9.1 Основным документом, определяющим содержание, формы и методы проверки, является План внутриколледжного контроля.

9.2 Заместитель директора по учебной работе перед проведением контрольных мероприятий проводит инструктаж лиц, назначенных для проведения контроля.

9.3 К проведению проверок могут привлекаться наиболее компетентные лица.

9.4 В ходе проверок необходимо создавать деловую атмосферу, соблюдать требовательность, доброжелательность, исключая предвзятость и необъективность в оценке деятельности проверяемых. Проверяющие обязаны своевременно знакомить проверяемых с результатами и материалами проверок до подготовки окончательного заключения по итогам контроля.

9.5 Директором обеспечивается единообразный учет материалов контроля, их качественное оформление, своевременная разработка и реализация мероприятий, вытекающих из результатов проверок.

9.6. Результаты контроля оформляются в следующие формы документации:

- «Дневник внутриколледжного контроля» (приложение 1)
- «Протоколы внутриколледжного контроля» (приложение 2)
- Справки по итогам преподавания (приложение 3)
- «Журнал посещений практических и теоретических занятий» (приложение 4)
- «Журнал срезов знаний» (приложение 5)

Результаты контроля могут выноситься на обсуждение на заседании ЦМК, педагогического Совета, по ним могут издаваться приказы, разрабатываться методические материалы.

9.7 Директор организует контроль за работой структурных подразделений по устранению выявленных в ходе проверки недостатков. Ответственность В зависимости от формы, целей, уровня образовательного процесса по итогам внутриколледжного контроля проводятся производственные совещания, рабочие совещания, заседания педагогического или научно-методического советов.

9.8. Результаты контроля любой формы учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

9.9. По результатам внутриколледжного контроля директор принимает решение:

- об издании приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогического работника;
- о поощрении педагогического работника;
- иные решения в пределах своей компетенции.

за своевременное устранение недостатков несут руководители подразделений.

## **Х. Взаимодействие**

По профилю своей деятельности комиссия взаимодействует с руководителем колледжа, преподавателями.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

\_\_\_\_\_ Х.Х.Кремер

## **ДНЕВНИК**

**внутриколледжного контроля  
на 20\_\_\_ – 20\_\_\_ учебный год**

## **Цели внутриколледжного контроля**

- Совершенствование деятельности колледжа
- Повышение педагогического мастерства преподавателей
- Улучшение качества образования в колледже

## **Задачи внутриколледжного контроля**

- Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования
- Выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых, принятие мер по их предупреждению
- Анализ и экспертная оценка деятельности педагогов колледжа
- Анализ реализации приказов и распоряжений по колледжу
- Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предположений по распространению педагогического опыта и устранение негативных тенденций
- Оказание методической помощи преподавателям в процессе контроля

## **Функции внутриколледжного контроля**

- Информационно-аналитическая
- Контрольно-диагностическая
- Коррективно-регулятивная

## **Формы контроля:**

### **Фронтальный**

- Состояние преподавания отдельных предметов во всех или частях групп
- Состояние работы классных руководителей
- Качество знаний учащихся
- Изучение профессионального и методического мастерства
- Анализ и оценка учебно-воспитательной деятельности педагогов, подавших на аттестацию
- Санитарно-гигиенический режим и ТБ педагогов и сотрудников
- Состояние учебных кабинетов
- Готовность колледжа к работе
- Выполнение программ, режима работы колледжа, работа с родителями

### **Классно-обобщающий**

- Уровень знаний и воспитанности студентов какой либо группы
- Качество и методы преподавания в группе
- Качество работы классного руководителя
- Анализ организации учебно-воспитательной работы в группе
- Социологическое исследование в группе
- Организация работы в выпускных группах

### **Персональный**

- Изучение профессионального и методического мастерства педагога
- Изучение работы молодых педагогов
- Результативность педагогической и методической деятельности педагогов
- Работа методических объединений
- Повышение квалификации
- Аттестация кадров
- Проверка посещаемости
- Работа с «трудными» студентами
- Работа по самообразованию педагогов
- Открытые уроки педагогов
- Проверка классных и бригадных журналов
- Дозировка домашнего задания
- Контроль за оформлением документации

### **Предметно-обобщающий**

- Уровень знаний и умений по какой-либо дисциплине
- Усвоение манипуляций студентами
- Мониторинг
- Административные контрольные работы и срезы знаний

### **Тематически-обобщающий**

- Работа коллектива над какой-либо проблемой, темой
- Состояние работы классных руководителей в каком-либо направлении (работа с родителями, организация досуга и тп)
- Уточнение и корректировка нагрузки
- Предупреждение неуспеваемости

- Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов
- Проведение предметных недель
- Участие в олимпиадах
- Посещаемость студентов
- Степень готовности студентов к экзаменам
- Предэкзаменационные контрольные работы

**Обзорный**

- Состояние колледжной документации
- Состояние трудовой дисциплины
- Состояние информационного оборудования
- Состояние фантомов, оборудование кабинетов практик
- Анализ работы педагогов по дисциплинам
- Готовность колледжа к зиме
- Анализ готовности документации к текущей, промежуточной и итоговой аттестациям

**Комплексно-обобщающий**

- Пути формирования познавательной активности, привития любви к выбранной профессии, интереса к знаниям
- Работа в выпускных группах, подготовка к экзаменам
- Контроль за ходом ИГА

Пример ведения дневника

**ДНЕВНИК**  
месяц

Вид контроля	Объект и содержание контроля	Цель проверки	Ответственный	Итоги контроля
текущий	Проверка кабинетов, лабораторий	Проверка готовности колледжа к учебному году		

Приложение 2

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ВОСКРЕСЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Журнал**  
протоколов  
по итогам внутриколледжного контроля

20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год

Протокол №1

От \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Вид контроля \_\_\_\_\_

Контроль проведен \_\_\_\_\_

---

Объект и содержание контроля \_\_\_\_\_

---

---

---

Цель  
контроля \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Ответственный \_\_\_\_\_

Итоги контроля \_\_\_\_\_

---

---

---

Рекомендации \_\_\_\_\_

---

---

---

Подпись проводившего  
контроль \_\_\_\_\_



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ВОСКРЕСЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Справка по итогам проверки состояния преподавания**

*Наименование дисциплины*

**Темы проверки:** Сформированность ведущих знаний, умений и навыков по данной дисциплине. Целесообразное применение преподавателем современных педагогических технологий при преподавании.

**Цель проверки.** Изучение сформированности ведущих знаний, умений и навыков по контролируемой дисциплине, степени их прочности и осознанности; соответствия требованиям государственного образовательного стандарта.

**Вид контроля:** Предметный

Персональный \_\_\_\_\_

*ФИО преподавателя*

\_\_\_\_\_

*образование, стаж работы*

\_\_\_\_\_

*категория, звания*

**Методы контроля:**

1. Посещение теоретических и практических занятий с последующим педагогическим анализом.
2. Контроль качества полученных знаний.
3. Изучение документации:
  - классных и бригадных журналов
  - учебно – методического обеспечения дисциплины
  - тетрадей учащихся для теоретических занятий и дневников для практических занятий
4. Изучение состояния УИРС по дисциплине
5. Собеседование с педагогом.

**Дата проведения проверки** с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**ФИО, должность проводивших контроль:**

Зам. Директора по учебной работе \_\_\_\_\_

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

1. Посещение теоретических и практических занятий преподавателя показал следующее:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Контроль качества полученных знаний.

- Применялись следующие методы контроля знаний

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Целесообразность применения различных методов контроля

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Результаты контроля:

Метод контроля	Группа	Кол – во по списку	Выполняли задание	Получены оценки				% общей успеv.	% качеств. успеv.
				5	4	3	2		

Итоги контроля качества знаний показали следующее: \_\_\_\_\_

**3. Изучение документации**

**Заполнение классных и бригадных журналов** (своевременность, аккуратность, исправления и т. п.)

Учебно – методическое обеспечение дисциплины

Наличие учебных – методических комплексов по дисциплине (эстетическое оформление, количество, наличие технологических карт, поурочных планов, раздаточного материала, ТСО и т. п.)

Наличие методических разработок для преподавателя(за последние три года, количество, темы). Краткая характеристика (актуальность, целесообразность применения различных педагогических технологий, исходя из целей занятия, применение активных педагогических технологий).

Наличие методических указаний для студентов (за последние три года, количество, темы)

Изучение документации студентов (систематичность, аккуратность, соответствие стандартам)

**4. Состояние УИРС по дисциплине (наличие кружка, участие во внутриколледжных, регигальных и республиканских научно – практических конференциях)**

Итоги проверки

Рекомендации по итогам проверки

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_

*подпись*

Дата \_\_\_\_\_ 200

С итогами проверки ознакомлен

*подпись*

ФИО

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ВОСКРЕСЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Журнал посещений  
практических и теоретических занятий  
преподавателей**

**Ответственный:** \_\_\_\_\_

# ИТОГИ ПРОВЕРКИ ЗАНЯТИЯ

Дисциплина (ПМ), МДК): \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

№ занятия \_\_\_\_\_ Соответствие календарному плану \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Цели занятия

Учебные

Воспитательные

Развивающие

Оснащение

занятия \_\_\_\_\_

Методика проведения занятия

№ п/п	Этапы занятия	Вр в мин.	Содержание	Методика, ее целесообразность для достижения целей
1	Организационный момент			
2	Постановка целей занятия. Вводный инструктаж			
3	Актуализация опорных знаний			
4	Введение нового материала			
5	Самостоятельная работа студентов			
6	Выявление окончательного уровня овладения знаниями, умениями и навыками.			
7	Оформление дневников (для практических занятий)			
8	Подведение итога занятия			
9	Домашнее задание			

Документация преподавателя

Заполнение классных и бригадных журналов (своевременность, аккуратность, исправления и т. п.)

Учебно – методическое обеспечение дисциплины

Наличие учебных – методических комплексов по дисциплине (эстетическое оформление, количество, наличие технологических карт, поурочных планов, раздаточного материала, ТСО и т. п.)

Документация студента

Заполнение дневников и лекционных тетрадей, составление конспектов (своевременность, аккуратность, систематичность и т. п.)

Итоги проверки

Рекомендации по итогам проверки

Дата \_\_\_\_\_ 200

С итогами проверки ознакомлен \_\_\_\_\_

ФИО

подпись

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ВОСКРЕСЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Журнал**  
РЕГИСТРАЦИИ ПРОВЕДЕННЫХ  
«СРЕЗОВ ЗНАНИЙ»  
(по итогам внутриколледжного контроля)  
**ОТВЕТСТВЕННЫЙ:**

---

20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебный год



## Анализ результатов контроля

Дисциплина \_\_\_\_\_ Вид контроля \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Количество студентов по списку \_\_\_\_\_

Выполняло \_\_\_\_\_

Цель контроля \_\_\_\_\_

Результаты контроля

«5» \_\_\_\_\_

«4» \_\_\_\_\_

«3» \_\_\_\_\_

«2» \_\_\_\_\_

Общая успеваемость (в процентах) \_\_\_\_\_

Качественная успеваемость \_\_\_\_\_

Средний балл \_\_\_\_\_

ФИО студентов, получивших неудовлетворительную оценку

Анализ

результата \_\_\_\_\_

Действия преподавателя, вытекающие из полученных  
результатов \_\_\_\_\_

ФИО и подпись преподавателя \_\_\_\_\_

ФИО и подпись ассистента \_\_\_\_\_