Министерство образования и науки Российской Федерации
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Читинского института (филиала)
ФГБОУ ВО «БГУ»
_____ Т.Д.Макаренко
«11» января 2016 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом Колледжа
Читинского института (филиала) ФГБОУ ВО
«БГУ»
протокол от 11.01. 2016г №3

ПОЛОЖЕНИЕ

11 января 2016 г.

г. Чита

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранении в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в Колледже Читинского института (филиала) ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает процедуру индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в Колледже Читинского института (филиала) ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» (далее – Колледж)

1.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутриколледжного контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, реализуемых колледжем, и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как преподавателей, так и обучающихся.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.4. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

2.5. ИСО 9001:2008 (ГОСТ ISO 9001-2011) Системы менеджмента качества. Требования;

2.6. Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием

сроков хранения»;

2.7. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет».

2.8.Положение о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в Колледже Читинского института (филиала) ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

2.9. Положение по организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по специальностям среднего профессионального образования;

2.10. Положение обэкзамене (квалификационном) по профессиональному модулю в Колледже Читинского института (филиала) ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»;

2.11. Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников Колледжа Читинского института (филиала) ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»;

2.12. Иные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

3.ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются определения и сокращения:

3.1. Квалификационный экзамен – представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля ППССЗ по специальностям, сформированных на основе модульно-компетентностного подхода ППССЗ по специальностям. Квалификационный экзамен является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС, их подготовленности к трудовой деятельности по избранной специальности.

3.2. Образовательные стандарты – федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

3.3. Обучающиеся – студенты, обучающиеся по программам среднего профессионального образования.

3.4. Промежуточная аттестация по дисциплине (практике) - совокупность форм контроля, проводимых по завершению изучения дисциплины в семестре.

3.5. Текущий контроль - непрерывный мониторинг уровня усвоения знаний, формирования навыков и умений, развития личностных качеств обучающегося за фиксируемый период времени.

3.6. ГИА – государственная итоговая аттестация, совокупность форм контроля, позволяющих установить уровень подготовки выпускника Колледжа к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

3.7. ППССЗ –программа подготовки специалистов среднего звена.

3.8. СПО – среднее профессиональное образование.

4.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или)

электронных носителях.

4.2. Основными видами контроля уровня освоения обучающимся образовательных программ в течение семестра являются: текущий контроль (в случае модульной структуры дисциплины - рубежный контроль (по модулю)), внутрисеместровый контроль и промежуточная аттестация (зачёт или экзамен).

4.3. Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника Колледжа к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов является ГИА.

4.4. Функционирование электронной информационно-образовательной среды Читинского института (филиала) ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет», используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и результатами освоения обучающимися образовательных программ и поощрениями обучающихся.

5.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

5.1. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

5.2. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения программ подготовки специалистов среднего звена на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным федеральными государственными образовательными стандартами и программами подготовки специалистов среднего звена;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.
- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся.

6.МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ, ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ, СВЯЗИ

6.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования программ подготовки специалистов среднего звена и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных носителях.

6.1.1. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения

обучающимися ППССЗ относятся: учебный журнал группы; аттестационная ведомость; экзаменационные ведомости; зачетная книжка; протоколы квалификационных экзаменов; протоколы государственной итоговой аттестации, копии дипломов с приложениями, курсовые работы и выпускные квалификационные работы обучающихся. Колледжем могут применяться и иные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ.

6.1.2. Результаты текущего контроля обучающихся фиксируются преподавателем в учебном журнале группы и визируются им после каждого проведенного занятия. Корректность ведения учебного журнала группы, подлежит систематической проверке диспетчером колледжа, начальником учебной части, а также должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль результатов работы колледжа.

6.1.3. Учебные журналы группы хранятся в колледже в течение 5 лет.

6.1.4. Внутрисеместоровая аттестация проводится в учебном семестре после каждых двух месяцев проведения учебных занятий. Внутрисеместровая аттестация осуществляется преподавателями, ведущими дисциплины на основании сведений о текущей успеваемости и посещении обучающимися занятий по данной дисциплине с занесением оценок в аттестационную ведомость. Аттестационные ведомости хранятся в колледже 1 год.

6.1.5.Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам промежуточной аттестации по дисциплинам семестра, прохождения практики, защиты курсовых работ и пр. фиксируются в учебном журнале группы, в экзаменационных ведомостях, зачетных книжках и сводных ведомостях итоговых оценок. Результаты сдачи сессий переносятся в учебную карточку студента.

6.1.6.Ведомости оформляются в виде записи об оценке и подписываются преподавателем, принимающим экзамен. Внесение исправлений оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки прописью, даты исправления оценки, записи «Исправленному верить» и подписи исправившего результат преподавателя, допустившего ошибку. В случае невозможности исправления ошибки преподавателем, исправление может внести начальник учебной части.

Преподаватель получает ведомость в учебной части колледжа, в день проведения экзамена. По окончании экзамена преподаватель сдает заполненную и подписанную им ведомость начальнику учебной части. Пересдача студентом экзамена или зачета оформляется экзаменационным ведомостью (для пересдачи экзаменов).

6.1.7.Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам государственной итоговой аттестации фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии оформляет рабочие оценочные листы для каждого члена комиссии. Сводные оценочные листы(ведомости) для секретаря формирует начальник учебной части.

6.1.8. В конце каждого заседания государственной экзаменационной комиссии, при присутствии председателя (заместителя председателя) государственной экзаменационной комиссии, заполняется сводный оценочный лист (ведомость). В сводной ведомости на каждого выпускника проставляется одна итоговая оценка за защиту выпускной квалификационной работы, которая определяется посредством обсуждения мнений членов государственной экзаменационной комиссии.

6.1.9. Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется секретарем ГЭК. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и ответственным секретарем.

Итоговая оценка вносится также в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и зачетную книжку студента, закрепляется подписью председателя ГЭК и секретаря. Сводная экзаменационная ведомость и зачетные книжки студентов-выпускников передаются в учебную часть колледжа.

6.1.10. За высокие индивидуальные достижения обучающиеся могут быть

поощрены. Информация о вынесении поощрения в форме приказа директора Института фиксируется в учебной карточке студента. Информация об иных поощрениях при представлении студентом подтверждающих документов хранится в учебной карточке студента.

6.1.11. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся ППССЗ хранятся в архиве Института в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558), а также локальными актами Института.

Передача на хранение информации о результатах освоения обучающимися ППССЗ и поощрений осуществляется сотрудниками учебной части колледжа.

Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися ППССЗ устанавливаются номенклатурой дел.

6.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях.

6.2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Института.

В электронной информационно-образовательной среде Института осуществляется фиксация хода результатов промежуточной аттестации, результатов освоения основной образовательной программы, поощрений обучающихся.

6.2.2. В Колледже имеются формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых колледжем на электронных носителях:

- копии дипломов,
- копии приложений к дипломам.

6.2.3.Сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся хранятся в электронной информационно-образовательной среде Института 75 лет.

Директор Колледжа ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» М.П.Ожегова

Приложение 1

Образец экзаменационной ведомости

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
(ДЛЯ СЕМЕСТРОВЫХ ЭКЗАМЕНОВ)

По предмету _____
«_____» курса группы "_____"
Специальность _____
Экзаменатор _____
(фамилия, имя, отчество)

№	Фамилия, имя, отчество экзаменующегося	№ экз. билета	Оценки	Подпись экзаменатора
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
…				

«_____» _____ 201___ г.

Итоги экз.: на 5 – _____
Итоги экз.: на 4 – _____
Итоги экз.: на 3 – _____
Итоги экз.: на 2 – _____
Средний балл _____

Абсолютная успеваемость _____
Качественная успеваемость _____

Подпись экзаменатора _____

Приложение 2

Образец сводной ведомости учебной группы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВЫХ ОЦЕНОК

группы _____, специальности _____

_____курс, _____семестр 201___/201___ учебного года

№ п/п	Фамилия и инициалы студентов	Названия предметов, изучаемых за семестр				Экзамены			Пропуски		
									Всего	Уважит.	Неуваж.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всего:											

Количество студентов на 01.09.1___г._____

Количество студентов на 31.12.1_____г._____

Количество учащихся, обучающихся на «5»:_____

Количество обучающихся на «4» и «5»:_____

Количество неуспевающих _____

% абсолютной успеваемости: ____; % качественной успеваемости групп: _____; % отсева учащихся:_____;

Количество студентов, имеющих одну оценку «3»:_____

Предоставлен академ. отпуск _____ чел

Переведены в другие группы _____ чел

Переведены условно на второй семестр_____

Отчислены_____

Список студентов на стипендию:

_____

_____

_____

Куратор: _____

Приложение 3

Образец экзаменационной ведомости ликвидации академической задолженности

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
(ДЛЯ ПЕРЕСДАЧИ ЭКЗАМЕНОВ)

Экзаменатор_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменующегося	По учебной дисциплине МДК	Дата пересдачи	Группа	№ экз. билета	Оценки по экзамену	Оценка по пересдаче
1	2	3	5	6	7	8	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							

«_____» _____ 20__ г.

всего часов на проведение экзаменов _____ час. _____ мин.

Подпись экзаменатора _____

Приложение 4

Образец протокола квалификационного экзамена

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания аттестационно-квалификационной комиссии по приему квалификационного экзамена по
ПМ 01_____
ПМ 02_____
ПМ 03_____
специальности_____
у студентов очного отделения, группы № _____
Дата проведения экзамена_____201___год время ___ с до ____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: _____
Зам. председатель: _____
Члены комиссии: _____
_____
Секретарь: _____

1.Аттестационно-квалификационная комиссия постановляет выставить студентам следующие оценки:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка вида профессиональной деятельности			Результат освоения профессионального модуля		
		ПМ 01	ПМ 02	ПМ 03	ПМ 01 (ВПД освоен\не освоен)	ПМ 02 (ВПД освоен\не освоен)	ПМ 03 (ВПД освоен\не освоен)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Председатель:
Заместитель председателя:
Члены комиссии:
Секретарь:

Приложение 5

Образец протокола государственной итоговой аттестации

П Р О Т О К О Л № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии «____»_____20__г
с ___час. ___ мин. до ___ час. ___мин. по рассмотрению дипломной работы (проекта) студента _____
на тему _____

П р и с у т с т в о в а л и :

Председатель _____
Зам.председателя _____
Члены ГЭК: _____
_____
_____
Секретарь _____

Работа выполнена под руководством_____
при консультации_____

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Сводная ведомость о сданных студентом_____ экзаменах и зачетах и о выполнении требований учебного плана.
2. Отзыв руководителя
3. Рецензия
4. Приложения к дипломной работе (проекту) на _____ листах.

После сообщения о выполнении работы (проекта) (в течении ____ мин.) студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Решение ГЭК:

1. Признать, что студент_____ выполнил и защитил дипломную работу (проект) с оценкой_____
2. Присвоить студенту _____ квалификацию_____
3. Отметить, что

_____

Председатель _____
Секретарь _____

Приложение 6

Образец ведомости оценки уровня сформированности компетенций

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Специальность: _____

_____(ФИО выпускника)

Коды проверяемых компетенций	**Показатели оценки результата**	**Оценка**

Председатель ГЭК_____

Члены ГЭК_____

Приложение 7

Образец оценочного листагосударственной итоговой аттестации

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЧЛЕНА ГЭК

Специальность _____
Группа _____

ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (ДИПЛОМНЫХ РАБОТ)

№ П/П	Ф.И.О. студента	содержание работы	качество представленных материалов	оценка за защиту	ответы на вопросы	оценка рецензента	итоговая оценка

«_____»_____ 201____г.

_____ (Ф.И.О. подпись)

Приложение 8

Образец экзаменационного листа государственной итоговой аттестации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

Э к з а м е н а ц и о н н ы й л и с т

Студент_____
(Ф.И.О.)
группа_____

специальность_____

№ п/п	Вопрос	Оценка

Член ГЭК _____Ф.И.О.
(подпись)

Приложение 9

Образец ведомости защиты курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

ВЕДОМОСТЬ ПРОВЕРКИ КУРСОВЫХ РАБОТ

По предмету _____

«_____» курса «_____» группы

Специальность_____

Преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Тема курсовой работы	дата	Оценка
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Преподаватель:_____