

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Григорополиский сельскохозяйственный техникум
имени атамана М.И. Платова»



ПОЛОЖЕНИЕ
о зачетной книжке

2019 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического
совета техникума
Секретарь И.И.Хоменко
Протокол № 52 от 14.02.2019г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ ГСХТ имени
атамана М. И. Платова
С.Г. Козел
Приказ № 33/ОД-пр от 14.02.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ о зачетной книжке

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение составлено в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Приказом Министерства образования и науки РФ №464 от 14 июня 2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2013г. №240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования», Уставом техникума.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок контроля результатов промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова (далее - техникум).

1.3. Данное положение разработано в целях упорядочения вопросов организации и проведения мониторинга результатов промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям с целью повышения качества освоения предметного содержания, формирования профессиональных компетенций, стимулирования активности обучающихся в образовательной среде.

1.4. Зачетная книжка выдается вновь принятым студентам в течение первого семестра, не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

1.5. Зачётная книжка не может служить документом для приёма в другое образовательное учреждение и для перезачёта дисциплин в другом образовательном учреждении.

2. Структура и содержание зачетной книжки

2.1. Зачетная книжка состоит из следующих разделов:

- Форзац. В левом верхнем углу вклеивается фотография студента, ставится печать техникума, внизу располагается подпись студента.

- Титульный лист. На титульном листе указывается учредитель и полное наименование техникума в соответствии с Уставом, номер выданной зачетной книжки (соответствует номеру по поименной книге), фамилия, имя и отчество студента, код, наименование специальности или профессии, форма обучения, дата зачисления, номер приказа о зачислении. Внизу страницы ставится подпись директора или заместителя директора по УР, УМР с расшифровкой Ф.И.О., дата выдачи зачетной книжки.

2.2. На страницах первого и последующих семестров (развороте зачетной книжки) указывается учебный год, курс, фамилия, инициалы студента.

В первой части вписывается список дисциплин, МДК, профессиональных модулей, выносимых на экзамены. Во второй – список дисциплин, подлежащих зачету, дифференцированному зачету. В соответствии с Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации» в первой части раздела выставляются оценки, полученные на экзамене; во второй – проставляются отметки о зачете и оценки по дифференцированному зачету.

Наименование учебной дисциплины в зачетной книжке должно полностью соответствовать наименованию этой дисциплины в рабочем учебном плане; сокращения наименования дисциплины при внесении записи в зачетную книжку допускаются только без искажения смысла.

Наименования дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена (комплексного дифференцированного зачета) по двум или нескольким дисциплинам, указываются после слов «Комплексный экзамен (комплексный дифференцированный зачет)». Оценка на комплексном экзамене (комплексном дифференцированном зачете) ставится единая для всех дисциплин, входящих в экзамен.

Профессиональный модуль, по которому проводился экзамен (квалификационный), может быть оформлен кратко, с указанием его кода.

По учебным дисциплинам, профессиональным модулям указывается общее количество часов, отведенных на их изучение учебным планом (максимальная нагрузка) с учетом часов аудиторных занятий и самостоятельной работы.

В случае, если промежуточная аттестация предусмотрена только на последнем семестре изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, в объем часов включается суммарная нагрузка всех семестров, в течение которых осуществлялось изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального

модуля. Например, в группе 2 курса по профессии «Повар, кондитер», по русскому языку учебным планом предусмотрена только одна аттестация в виде экзамена в 4-м семестре, поэтому выставляется максимальная нагрузка за четыре семестра 104 часа.

По иностранному языку и физической культуре в каждом семестре предусмотрен дифференцированный зачет, поэтому указывается максимальная нагрузка за каждый семестр отдельно.

Оценка за экзамен или дифференцированный зачет пишется прописью, за зачет – «зачтено». Оценки дифференцированных зачетов по практикам вносятся в раздел «Практика». Результаты промежуточной аттестации утверждаются подписью заместителя директора по учебной работе.

2.3. В форме, следующей за семестрами, отражаются результаты курсовых проектов (работ). В данном разделе указываются: наименование дисциплин(ы), профессиональных модулей, МДК; тема работы, оценка (прописью), дата защиты, подпись и фамилия руководителя работы. Вся информация в данном разделе заполняется руководителем курсового проекта (работы). Заполненная страница утверждается подписью заместителя директора по учебной работе.

2.4. Практика. В соответствии с учебным планом по каждой специальности и профессии в составе или вне профессиональных модулей предусмотрен период для прохождения учебной или производственной практики. В этом разделе руководителем практики проставляются курс, семестр, индекс и наименование практики, место проведения, должность (при зачислении в штат предприятия), общее количество часов, оценка по результатам дифференцированного зачета, дата (указывается дата зачета, т.е. последний день практики), Ф.И.О. руководителя практики от организации (закрепленного наставника), Ф.И.О. руководителя практики от техникума.

Наименование практик должно строго соответствовать наименованиям, указанным в рабочем учебном плане по специальности или профессии.

Заполненная страница утверждается подписью заместителя директора по учебной работе.

2.5. Результаты государственной итоговой аттестации вносятся на следующие страницы:

Раздел «Выпускная квалификационная работа» заполняется руководителем ВКР с учетом ее вида – дипломная работа, дипломный проект или письменная экзаменационная работа.

В разделе «Защита выпускной квалификационной работы» указывается дата допуска студента к защите ВКР в соответствии с приказом директора, которая заверяется подписью заместителя директора по учебной работе. Дата защиты ВКР и полученная оценка заверяются подписью председателя ГЭК.

Раздел «Государственный экзамен» заполняется при наличии государственного экзамена как формы государственной итоговой аттестации.

Раздел «Решение Государственной экзаменационной комиссии» секретарем ГЭК вносятся сведения о присвоенной квалификации, сведения о

выданном дипломе заполняет секретарь учебной части. Страница заверяется подписью директора и печатью.

3. Ведение и хранение зачетной книжки

3.1. В период между промежуточными аттестациями книжка хранится у классного руководителя группы.

3.2. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, синими чернилами или пастой. Подчистки, помарки и исправления, не заверенные в установленном порядке, не допускаются. Исправления в зачетной книжке заверяются словами «Исправленному верить», подписями преподавателя и заместителя директора по учебной работе и печатью колледжа.

3.3. Перед началом промежуточной аттестации каждого семестра книжка выдается студентам.

3.4. Титульный лист книжки заполняется классным руководителем группы.

3.5. На каждом листе книжки студент прописывает свою фамилию и инициалы.

3.6. Студент обязан являться и предоставлять зачетную книжку преподавателю, организующему зачет, дифференцированный зачет или экзамен по дисциплине, профессиональному модулю, МДК, указанным в расписании промежуточной аттестации.

3.7. Записи по результатам промежуточной аттестации вносит преподаватель, организующий экзамен (зачет) по дисциплине, МДК. Оценка за экзамен (квалификационный) по освоению профессионального модуля заверяется подписью председателя аттестационной комиссии. При комплексном экзамене (комплексном дифференцированном зачете) ставятся подписи всех преподавателей. Неудовлетворительные оценки в зачетную книжку не вносятся. Оценки, полученные студентом при повторной сдаче, проставляются на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной дисциплины.

3.8. После сдачи последнего экзамена, дифференцированного зачета или зачета каждой промежуточной аттестации заведующий отделением проверяет записи в зачетных книжках на предмет соответствия экзаменационным и зачетным ведомостям, протоколам экзаменов, направлениям на передачу, заверяет своей подписью (после последней записи на странице) и передает на подпись заместителю директора по УР.

3.9. Перевод на следующий курс студентов, успешно выполнивших учебный план за соответствующий курс, осуществляется в соответствии с данными, внесенными в зачетную книжку.

3.10. В случае потери или порчи зачетной книжки выдается дубликат по распоряжению заместителя директора по учебной работе на основании заявления и объяснительной записки студента. На титульном листе зачетной книжки делается надпись «дубликат». Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи дубликата вносятся

заведующим отделением в дубликат зачетной книжки на основании подлинных экзаменационных и зачетных ведомостей за предыдущие семестры, проверяются и подписываются заведующим отделением.

1.7. В случае выбытия студента из техникума до окончания курса обучения зачетная книжка сдается в учебную часть, которая выдает студенту справку оценок успеваемости.


3.13. При получении диплома о среднем профессиональном образовании зачетная книжка сдается выпускником в учебную часть, вкладывается в его личное дело, которое затем передается в архив на хранение.

Разработала:  Н.А.Чикильдина


«14» февраля 2019г.

Согласовано:

Профсоюзный

комитет  О.Г.Израелян

«14» февраля 2019г.

Юрисконсульт  М.В.Шинкоренко

«14» февраля 2019г.