Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарев Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.04.2023 15:05:44
Уникальный программный ключ:
b4d9d809cd66ac2cf64f3f1f19bb59ee6a0c0f9

	Приложение № 1 к приказу ЧОУ ВО «ИСГЗ» от «30» 07 2019 г. № 05-03/09
	Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний»
	Положение
	о фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ООП

«УТВЕРЖДАЮ»
приказом № 1
от «30» июля 2019 г.
Президент ЧОУ ВО ИСГЗ
_____ А.Н. Пономарев

Положение
о фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образователььной программы

г. Казань

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал	*Начальник управления информатизации*	*Зуев В.И.*	
Согласовал	*Исполнительный директор*		
Согласовал	*Первый проректор*	*Димитриева Н.Т.*	
Согласовал	*Юрист*	*Зайнутдинов Д.Р.*	
Согласовал			
Версия: 1.1			

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы в частном образовательном учреждении высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» (далее - ИСГЗ, Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 5 апреля 2017 г. № 301;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. №464
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом ЧОУ ВО «Институт социальных и гуманитарных знаний»;
- локальными актами ЧОУ ВО «Институт социальных и гуманитарных знаний».

1.3. Положение распространяется на обучающихся и научно- педагогических работников частного образовательного учреждения высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний».

2. Общие положения

2.1.Фиксация хода образовательного процесса заключается в организации учета посещения обучающимися учебных занятий, результатов текущего контроля успеваемости, результатов промежуточной аттестации обучающихся, результатов освоения основной образовательной программы.

2.2.Задачами фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы являются:

- оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик,
- получение точной и объективной информации о степени освоения обучающимися основной образовательной программы;
- выявление необходимости введения корректив в содержание образовательной программы, методическое или материально-техническое оснащение образовательного процесса;
- выявление необходимости индивидуальной работы с обучающимися, направленной на повышение результатов обучения.

3. Порядок фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы

3.1. Фиксация хода образовательного процесса для каждого обучающегося ведётся в течение всего периода изучения дисциплины.

3.2. Фиксация хода образовательного процесса осуществляется в бумажном или электронном виде.

3.3. Документами по фиксации хода образовательного процесса являются:

- расписание учебных занятий очной формы обучения;
- расписание промежуточной аттестации очной формы обучения;
- расписание учебно-экзаменационной сессии заочной формы обучения;
- расписание государственной итоговой аттестации;
- журнал посещения занятий студентами, записи об исполнении поручений преподавателями, учета курсовых работ и консультаций.

3.4. Документами по фиксации результатов промежуточной аттестации, результатов освоения основной образовательной программы являются:

- матрица освоения компетенций;
- зачетно-экзаменационная ведомость.

3.5. Расписание учебных занятий является документом, регламентирующим учебную работу университета, предусматривающим распределение изучаемых дисциплин по дням недели в рамках семестра, по видам аудиторных занятий (лекции, практические и лабораторные занятия и пр.).

Расписание учебных занятий очной формы обучения обеспечивает рациональную организацию образовательного процесса и решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ дисциплин (модулей);
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- обеспечение оптимального соотношения аудиторной и самостоятельной работы студентов над учебным материалом;
- создание оптимальных условий для выполнения профессорско- преподавательским составом университета своих должностных обязанностей;
- рациональное использование аудиторного фонда университета;
- обеспечение фиксации хода образовательного процесса.

Расписание учебно-экзаменационной сессии заочной формы обучения объединяет в себе расписание контактной работы преподавателя и студента и расписание контрольных мероприятий промежуточной аттестации студентов.

Расписание промежуточной аттестации очной формы обучения включает в себя расписание консультаций и экзаменов.

Расписание государственной итоговой аттестации содержит расписание государственных аттестационных испытаний (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) и консультаций к государственному экзамену. Конкретные формы государственных аттестационных испытаний устанавливаются основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО в части требований к итоговой аттестации выпускника.

Ответственность, сроки составления, размещения расписания промежуточной аттестации и расписания государственной итоговой аттестации определяются действующими локальными нормативными актами Института.

Утвержденное расписание учебных занятий, учебно-экзаменационных сессий, промежуточной и государственной итоговой аттестации на бумажном носителе размещается работником деканата на информационные стенды Института; в электронном виде размещается в электронной информационно-образовательной среде ИСГЗ (официальный сайт ИСГЗ, раздел «Расписание занятий»), и доступно для каждого обучающегося.

3.6. Журнал посещения занятий студентами, записи об исполнении поручений преподавателями, учета курсовых работ и консультаций (далее журнал) является учебным документом, содержащим сведения о присутствии (отсутствии) обучающихся на учебных занятиях, что позволяет вести учет посещения обучающимся учебных занятий.

Оформление и выдача (прием) Журнала, контроль его заполнения осуществляется деканатами факультетов.

Декан факультета несет персональную ответственность за организацию оформления и выдачу (прием) Журнала, контроль его заполнения.

Журнал оформляется на каждую академическую группу на учебный год.

Персонифицированный учет посещения обучающимися учебного занятия осуществляется преподавателем, ведущим учебное занятие.

В течение учебного занятия преподаватель, ведущий учебное занятие, отмечает отсутствующих обучающихся путем проставления буквы «н» напротив их фамилий в Журнале.

По окончании учебного занятия сведения в Журнале о присутствии (отсутствии) обучающихся на учебном занятии заверяются подписью преподавателя, ведущего учебное занятие.

По окончании учебного занятия преподаватель, ведущий учебное занятие, обязан заполнить в Журнале листы по учету проведения учебных занятий, указав: дату занятия, вид занятия, содержание занятия (в соответствии с рабочей программой дисциплины), продолжительность занятия в академических часах (в соответствии с расписанием учебных занятий).

Журнал в бумажном виде хранится в деканате факультета (дирекции института, высшей школы); ежедневно выдается старосте академической группы перед началом учебных занятий и ежедневно (по окончании занятий) возвращается старостой группы в деканат факультета (дирекцию института, высшей школы).

3.7. В электронном виде фиксация хода образовательного процесса происходит в результате сбора в электронной информационной образовательной среде следующих данных:

- Логи активности пользователей в системах электронного обучения (Moodle, RedClass);
- Логи активности пользователей в социальной сети института, позволяющей реализовать синхронное и асинхронное общение преподавателя и студента;
- Статистика обращения пользователей к ресурсам электронной библиотечной системы;
- Данные системы контроля и управления доступом в здания Института.

3.8. Матрица освоения компетенций обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса и результатов освоения образовательной программы по дисциплинам и практикам.

Матрица содержит информацию о сформированности компетенций в ходе освоения дисциплины, практики.

Заполнение матрицы может происходить в ручном и автоматическом режимах.

В ручном режиме заполнение матрицы осуществляет преподаватель дисциплины, при этом он имеет возможность определять степень сформированности компетенции. В автоматическом режиме данные о сформированности компетенций берутся из электронных ведомостей ИС 1С:Университет.

Электронная версия матрицы размещается в электронной информационно-образовательной среде ИСГЗ и доступна студенту на его личной странице в социальной сети института (Электронное портфолио обучающегося).

3.9. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным документом по фиксации результатов промежуточной аттестации обучающихся.

Порядок оформления и заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей определяется действующими локальными нормативными актами института.

Зачетно-экзаменационная ведомость является документом строгой отчетности, заполняется преподавателем в бумажном виде и хранится в деканате. Электронная версия зачетно-экзаменационной ведомости размещается работником деканата в электронной информационно- образовательной среде ИСГЗ, и доступна студенту на его личной странице в социальной сети института (Электронное портфолио обучающегося).

3.10. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) служат для фиксации итогов освоения обучающимися образовательной программы, проводимой в форме государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится комиссией, результаты работы которой оформляются протоколами, где фиксируются мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося, оценки, присвоенная квалификация и данные о выдаче дипломов, в том числе дипломов с отличием.

На государственном экзамене и защите выпускной квалификационной работы на каждого обучающегося оформляется лист экспертной оценки, в котором эксперты (председатель, заместитель председателя, члены ГЭК) дают оценку сформированности комплекса компетенций, определенных программой государственной итоговой аттестации, по показателям: знать, уметь, владеть.

Листы экспертной оценки сформированности компетенций на государственном экзамене и защите выпускной квалификационной работы распечатываются, прошиваются, и хранятся в книге протоколов заседания ГЭК.

4. Заключительные положения

4.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в нормативно-правовой базе. Дополнения и изменения к настоящему Положению принимаются решением Ученого совета института и утверждаются ректором.

4.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его утверждения ректором. Настоящее Положение после вступления его в юридическую силу действует до введения в действие нового Положения.