

Приложение № 1
к приказу от «26» 04 2016 г.
№ 75

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического
совета ГАПОУ НСО
«Новосибирский колледж
пищевой промышленности
и переработки»
протокол от 15.04.16 № 5

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГАПОУ НСО
«Новосибирский колледж
пищевой промышленности и
переработки»
А.А. Муравьев
«26» 04 2016 г.

Инструкция о порядке выдачи и заполнения зачетных книжек студентов

2016

ВЕРНО
секретарь *Сад*
подпись Ф.И.О.
20/18



ИНСТРУКЦИЯ

о порядке заполнения и хранения зачетной книжки студента образовательного учреждения среднего профессионального образования

1. Зачетная книжка студента образовательного учреждения среднего профессионального образования (далее – образовательное учреждение) выдается вновь принятым студентам в течение первого семестра обучения, но не позднее, чем за месяц до начала зимней сессии.

2. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, перьевой или шариковой ручкой, чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета. Подчистки, помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачетной книжке не допускаются.

3. В зачетную книжку проставляются оценки, полученные студентом по результатам промежуточной и государственной итоговой аттестации.

4. Оценки проставляются экзаменатором на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины или раздела учебной дисциплины.

5. Структура и содержание зачетной книжки.

5.1. Зачетная книжка состоит из следующих разделов:

- Форзац: В левом верхнем углу клеивается фотография студента, ставится печать ОУ, внизу располагается подпись студента.

- Титульный лист. На титульном листе указывается Учредитель, наименование образовательного учреждения, номер выданной зачетной книжки, фамилия, имя и отчество студента, отделение, наименование специальности, форма обучения, дата зачисления, номер приказа о зачислении. Внизу страницы ставится подпись директора, дата выдачи зачетной книжки.

5.2. Структура разделов:

5.2.1 Страницы разбиты на две части. На каждой из этих страниц (развороте зачетной книжки) студентом указывается учебный год, курс, порядковый номер семестра (по учебному плану), фамилия, имя, отчество студента (полностью).

5.2.2. В первой части вписывается список дисциплин, выносимых на экзамены. Во второй – дисциплин, подлежащих дифференцированному зачету или зачету. В соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов в первой части раздела выставляются оценки, полученные на экзамене; во второй – проставляются оценки о «зачете» по данным дисциплинам, который оценивается по пятибалльной шкале в случае дифференцированного зачета.

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 не допускаются.

5.2.3. Общее количество часов соответствует максимальной учебной нагрузке, указанной в учебном плане.

5.2.4. Прохождение профессиональных модулей заполняется на отдельных страницах. На каждой странице заполняется код и наименование профессионального модуля (ПМ) в соответствии с учебным планом. На левой стороне указывается наименование междисциплинарных курсов (МДК), входящих в состав данного профессионального модуля, максимальное количество часов по МДК, оценка по МДК (оценка за экзамен/дифференцированный зачет). В правой части в первой таблице указываются темы курсовых работ (проектов) (если предусмотрено в рамках реализации данного профессионального модуля) и оценка. Во второй таблице заполняется вид практики, пройденный в рамках данного профессионального модуля (учебная, производственная (по профилю специальности)), место проведения практики, продолжительность в неделях и часах, а также дата прохождения и оценка (дифференцированный зачет). Наименование видов практики должно строго соответствовать ФГОС СПО, наименованиям, указанным в учебном плане по специальности, а также Положению о производственной практике студентов: учебная практика, производственная практика.

5.2.5. На следующей странице указываются результаты освоения профессионального модуля (ПМ): экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю (ПМ) с выставлением оценок по выполнению практического задания, защите портфолио, защите курсового проекта. Оценки выставляются в соответствии с системой оценивания по профессиональному модулю (ПМ) и Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов. Итоговой оценкой профессионального модуля является однозначное решение: «вид деятельности освоен/не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВПД освоен» или «ВПД не освоен».

5.2.6. На правой стороне указываются сведения о присвоении квалификации и/или разрядов по профессиям рабочих: наименовании профессии рабочего, разряд, оценка. Сведения о присвоении квалификации и разряде по рабочей профессии заносятся в зачетную книжку при условии сдачи студентом квалификационного экзамена, на основании протокола государственной квалификационной комиссии.

5.2.7. На странице «результаты освоения профессиональных компетенций» на левой стороне указываются наименования профессиональных компетенций, на правой – в столбце «оценка» проставляется «освоена/не

освоена» и подпись председателя комиссии по экзамену (квалификационному).

5.2.8. На странице «результаты освоения общих компетенций» на левой стороне указываются наименования общих компетенций, на правой – в столбце «оценка» проставляется «освоена/не освоена». Подпись заместителя директора по учебной работе.

5.2.9. На странице «защита выпускной квалификационной работы» заполняется фамилия, имя, отчество студента, указывается тема выпускной квалификационной работы. Фамилия, инициалы и подпись руководителя выпускной квалификационной работы. Подпись Заместителя директора по учебной работе. Указывается дата допуска студента. В строке «защита состоялась» вносится дата (число, месяц, год). Выставляется оценка по выпускной квалификационной работе. Подпись председателя Государственной аттестационной комиссии и печать ОУ.

5.2.10. На странице «решением Государственной аттестационной комиссии» указывается дата решения и номер протокола заседания ГАК; фамилия и инициалы студента, присвоена квалификация (в соответствии с лицензией). В строке «выдан диплом» указать серию, номер диплома, дату выдачи. Подпись директора и печать ОУ.

6. В зачетной книжке М.П. – место печати образовательного учреждения.

7. Выдача дубликата зачетной книжки производится только по распоряжению руководителя образовательного учреждения или его заместителя по учебной работе. На третьей странице дубликата книжки делается надпись «дубликат». Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи ему дубликата вносятся в дубликат книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за все предыдущие семестры, хранящихся в учебной части.

8. В случае выбытия студента из образовательного учреждения до окончания курса обучения зачетная книжка сдается в образовательное учреждение, которое выдает студенту академическую справку установленного образца. Зачетная книжка не может служить документом для приема в другое образовательное учреждение и для перезачета дисциплин в другом образовательном учреждении.

9. При получении диплома об окончании образовательного учреждения среднего профессионального образования зачетная книжка сдается в образовательное учреждение.

10. Зачетная книжка, сдаваемая студентом в связи с окончанием полного курса или выбытием из образовательного учреждения, хранится в образовательном учреждении в личном деле студента.

ФОРМА ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ СТУДЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Обложка зачетной книжки (внешняя сторона)

З А Ч Е Т Н А Я К Н И Ж К А

Обложка зачетной книжки (внутренняя сторона)

Место для
фотокарточки

М.П.

Подпись студента _____

(учредитель)

(наименование образовательного учреждения)

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность _____

Форма обучения _____

Зачислен приказом от № _____ « ____ » _____ 20__ г.

Директор _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата выдачи зачетной книжки)

20 __ / __ учебный год ____ курс

(фамилия, имя и отчество студента)

**Результаты промежуточной аттестации
(экзамены)**

Наименование учебной дисциплины	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись преподавателя	И.О. Фамилия преподавателя

Заведующий отделением _____
Куратор группы _____

4

**Результаты промежуточной аттестации
(диф.зачеты, зачеты)**

Наименование учебной дисциплины	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись преподавателя	И.О. Фамилия преподавателя

5

Примечание. Блок страниц зачетной книжки с 4 по 5 повторяется за каждый курс обучения в образовательном учреждении.

Фамилия, имя, отчество студента

Результаты освоения профессионального модуля

ПМ01 _____

Наименование междисциплинарного курса	Общее кол-во часов	Оценка	Дата	Подпись преподавателя	И.О.Фамилия преподавателя
МДК					
МДК					
МДК					
МДК					
МДК					
МДК					
МДК					

6-7

Тема курсовой работы/проекта	Оценка	Дата	Подпись преподавателя	И.О.Фамилия преподавателя

Вид практики	Место практики	Продолжительность (в нед/часах), дата прохождения	Оценка	Подпись преподавателя	И.О.Фамилия преподавателя

Примечание. Блок страниц зачетной книжки с 6 по 7 повторяется в зависимости от количества профессиональных модулей по специальности.

Фамилия, имя, отчество студента

Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю

ПМ 01 _____

Коды освоенных профессиональных и общих компетенций	Выполнение практического задания	Защита портфолио	Защита курсового проекта	Подпись председателя	И.О.Фамилия председателя
ПМ 01 _____ (ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ОСВОЕН/НЕ ОСВОЕН))					

8-9

Сведения о присвоении квалификаций и/или разрядов по рабочим профессиям

Наименование профессии рабочего	разряд	оценка	Подпись председателя	И.О.Фамилия председателя

Примечание. Блок страниц зачетной книжки с 8 по 9 повторяется в зависимости от количества профессиональных модулей по специальности.

Фамилия, имя, отчество студента

Результаты освоения профессиональных компетенций

Индекс ПК	Наименование профессиональных компетенций	Оценка	Подпись	Фамилия
ПК				
ПК				
ПК				
ПК				
ПК				
ПК				
ПК				
ПК				
ПК				
ПК				
ПК				
ПК				
ПК				

Фамилия, имя, отчество студента

Результаты освоения общих компетенций

Индекс ПК	Наименование общих компетенций	Оценка	Подпись	Фамилия
ОК				
ОК				
ОК				
ОК				
ОК				
ОК				
ОК				
ОК				
ОК				
ОК				
ОК				
ОК				
ОК				

Заместитель директора по учебной работе _____
(подпись)

