



Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ «Уральский
региональный колледж»

А.В.Молодчик

«01» сентября 2020 г.




ПОРЯДОК

фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ СПО в электронной информационно-образовательной среде
ПОУ «Уральский региональный колледж»

Челябинск, 2020

РАЗРАБОТАНО

преподаватель специальных дисциплин
Никулина А.А. _____, 

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора от «31» августа 2020 г. № 04/102

ПРИНЯТО С УЧЁТОМ
МНЕНИЯ

Совета обучающихся.
Протокол от «31» августа 2020 г. № 01
Педагогического совета.
Протокол от «28» августа 2020 г. № 01

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

«01» сентября 2020 года

РЕДАКЦИЯ

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает общие правила фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ СПО в электронной информационно-образовательной среде ПОУ «Уральский региональный колледж» (далее – Колледж).

1.2 Нормативно-правовая база для разработки настоящего Порядка:

– Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» от 25.07.2011г. № 261-ФЗ;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями от: 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.)

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.01.2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

– Приказом Министерство образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. N 1386 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.06 профессиональное обучение (по отраслям);

– Уставом ПОУ «Уральский региональный колледж»;

– Положение об электронной информационно-образовательной среде в ПОУ «Уральский региональный колледж»;

– иные локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность колледжа.

1.3 Задачи фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ СПО в электронной информационно-образовательной среде Колледжа:

– сбор информации об уровне освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП СПО);

- отслеживание динамики качества образовательного процесса в Колледже и эффективности управления учебным процессом;
- формирование объективной информации о состоянии образовательной среды Колледжа и осуществления образовательного процесса;
- информирование участников образовательного процесса о результатах освоения обучающимися образовательной программы;
- выявление нарушений учебной дисциплины и пробелов в освоении образовательной программы с целью принятия своевременных мер по обеспечению успеваемости обучающихся;
- выявление проблем в учебно-методическом обеспечении и материально-техническом оснащении образовательного процесса для их последующего решения;
- повышение заинтересованности всех участников образовательного процесса в достижении высоких результатов обучения.

1.4 Фиксация хода образовательного процесса, текущего контроля, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы осуществляется через базу ИАС «1 С Колледж Проф», корпоративную платформу путем импортирования данных в личные кабинеты студентов («Расписание занятий», «Текущий контроль», «Промежуточная аттестация», «Зачетная книжка» (1 С колледж Проф), «Результаты освоения образовательной программы»).

2 Основные понятия

Образовательный процесс или образование в процессуальном понимании – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства. Образовательный процесс различается по своим целям, задачам, содержанию, формам, методам и процедурам в организациях различного уровня образования.

Образовательный процесс в колледже представляет собой воспитательную деятельность, направленную на развитие личности; целенаправленную организацию и осуществление учебной аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся по освоению знаний, умений, навыков и компетенцией, приобретению опыта практической деятельности, развитию способностей и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Ход образовательного процесса – отражение его организации и осуществления как последовательная смена обучающих процедур и воспитательных воздействий, форм и содержания учебных занятий и самостоятельной работы, состояние освоения знаний и сформированности компетенций у обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Фиксация хода образовательного процесса в электронной информационной образовательной среде – совокупность действий по закреплению информации о ходе этого процесса. Состоит в размещении в ЭИОС:

1) учебных планов, рабочих программ дисциплин и иных методических материалов, расписаний и содержательной информации об аудиторных и внеаудиторных учебных занятиях;

2) информации о посещаемости (присутствии/отсутствии) обучающегося на учебном занятии, уровне выполнения заданий на занятиях;

3) данных о результатах освоения обучающимися образовательной программы по итогам текущего и промежуточного контроля успеваемости.

3 Порядок фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ СПО

3.1 Фиксация хода образовательного процесса осуществляется посредством следующих документов:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин;
- программы практик;
- журнал учета посещаемости и работы;
- ведомости текущего контроля;
- программа государственной итоговой аттестации;
- расписание учебных занятий;
- расписание промежуточной аттестации обучающихся по очной и очно-заочной и заочной формам обучения;
- расписание государственных аттестационных испытаний.

3.2 Фиксация хода образовательного процесса осуществляется в ЭИОС с помощью таких электронных информационных ресурсов, как:

– автоматизированная информационная система «1С Колледж Проф»/*preco.studentsonline*, содержащая данные об академическом статусе обучающегося и предназначенная для автоматизации работы с контингентом обучающихся. В автоматизированной информационной системе «1 С Колледж Проф»/*preco.studentsonline* ведется учет успеваемости обучающихся, в том числе по итогам прохождения практик и защиты курсовых работ, формируется его учебная карточка;

– портал «*Moodle*», расположенный по адресу <http://moodle.preco.ru/>, где размещаются электронные ресурсы, используемые в аудиторной и самостоятельной работе обучающихся, методические материалы и где фиксируются итоги текущего контроля;

– успеваемости знаний по отдельным учебным дисциплинам;

– модуль «Расписание» в автоматизированной информационной системе «1 С Колледж Проф», используемый для информирования обучающихся и профессорско-преподавательского состава о расписании всех видов занятий, консультаций, зачетов и экзаменов;

– раздел **«Образование»** на официальном сайте Колледжа, где размещаются аннотации к рабочим программам дисциплин, методические рекомендации для обучающихся, программы практик и ГИА др.;

– корпоративной платформе Microsoft Teams; создание электронного расписания на неделю, с автоматическим приглашением на пары всех студентов группы;

– **«Личный кабинет обучающегося» (ЛКО)**
https://www.presco.ru/studentu/elektronnaya_informacionno_obrazovatel'naya_sreda/lichn_yij_kabinet_obuchayushhegosya, в который конвертируются данные из системы «1 С Колледж Проф» и [presco.studentonline](https://www.presco.ru/studentonline), а также отражается информация об итогах текущей и промежуточной успеваемости обучающегося (информация об итогах **промежуточной аттестации** за весь период обучения, по семестрам). Данные о **текущей и промежуточной успеваемости** отражаются в ЛКО в течение всего периода обучения. В случае необходимости обучающийся может получить информацию за предыдущие периоды, запросив её у специалиста учебного управления

3.4 Фиксация хода образовательного процесса осуществляется первоначально на бумажном носителе (журнал учета посещаемости и контактной работы, ведомость текущего контроля) преподавателем, затем ведомость передается в учебное управление, где специалист учебного управления вносит результаты текущего контроля в автоматизированную информационную систему «1 С Колледж Проф/ [presco.studentonline](https://www.presco.ru/studentonline)).

3.5 Обучающиеся систематически готовят документы, подтверждающие их участие в мероприятиях текущей и промежуточной аттестации (рефераты, эссе, контрольные работы, курсовые работы, отчеты по практикам, результаты тестирования, доклады на научных конференциях, отчеты по научно-исследовательской работе, статьи, выпускные квалификационные работы и др.).

3.6 Преподаватели в журналах учебных групп ведут повседневный учет посещаемости обучающимися учебных занятий и информируют учебное управление о присутствии или отсутствии обучающихся на занятиях.

3.7 Преподаватели записывают дату в журнале посещения, отмечают в нем посещаемость и активность обучающихся в аудиторной работе. Не менее двух раз в семестр для очной формы обучения преподаватели проводят мероприятия текущего контроля успеваемости знаний в формах, предусмотренных рабочими программами дисциплин и один раз в семестр для заочной формы обучения. Преподаватели фиксируют результаты текущего контроля в автоматизированной информационной системе (1С Колледж Проф/[presco.studentonline](https://www.presco.ru/studentonline)) в ведомостях текущего контроля успеваемости.

3.8 Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется посредством следующих документов: Документы по фиксации результатов промежуточной аттестации:

- ведомость защиты курсовой работы (проекта);
- ведомость защиты практики;
- зачетно-экзаменационные ведомости по промежуточной аттестации по дисциплинам.

3.9 Фиксация результатов освоения основной образовательной программы осуществляется посредством следующих документов:

- программа государственной итоговой аттестации;
- фонд оценочных средств по государственной итоговой аттестации;
- ведомость по результатам государственного экзамена;
- ведомость по результатам защит выпускных квалификационных работ (ВКР);
- протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания.

3.10 Предварительные результаты освоения обучающимся основной образовательной программы (ОПОП) размещается в ЛКО (1 С Колледж Проф) в последнем учебном семестре в учебной карточке обучающегося, перед государственной итоговой аттестацией, на которой проверяется уровень сформированности компетенций.

3.11 Заполненные в установленном порядке ведомости по результатам государственного итогового экзамена, ведомости по результатам защит выпускных квалификационных работ (ВКР), зачетно-экзаменационные ведомости, ведомости защиты курсового проекта (работы), ведомости защиты практики сдаются в учебное управление, где хранятся согласно номенклатуре дел, а также создаются в автоматизированной системе (1 С Колледж ПРОФ, preco.studentsonline).

3.12 В Личном кабинете размещается также *электронное портфолио* обучающегося, где хранятся его работы, оценки и рецензии на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса, а также фиксируются индивидуальные достижения обучающегося в учебной, научной и общественной деятельности. Формирование и содержание электронного портфолио регулируются отдельным Положением.

3.13 Доступ к системе фиксации хода образовательного процесса и результатов освоения образовательной программы осуществляется через открытые сервисы на сайте Колледжа, а также систему личных кабинетов для каждого обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Колледжа, защищенных логином и паролем. Доступ к личным кабинетам помимо обучающихся и работников имеет служба поддержки.

3.14 Отдельные документы по фиксации хода образовательного процесса (учебные планы, календарные учебные графики, программы практик, аннотации рабочих программ дисциплин, программа ГИА, расписание учебных занятий, расписание промежуточной аттестации по очной, заочной и очно-заочной форме обучения, расписание государственных аттестационных испытаний) размещаются на официальном сайте Колледжа и в личном кабинете обучающегося. Рабочие программы дисциплин, расписание учебных занятий, расписание промежуточной аттестации по очной и очно-заочной форме обучения, расписание государственных аттестационных испытаний размещаются в личном кабинете обучающегося.

3.15 Документы по фиксации хода образовательного процесса (учебные планы, календарные учебные графики) составляются в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа, формируются в автоматизированной системе, а также в бумажной форме, которая утверждается ректором.

3.16 Заполненные протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания сдаются в учебное управление Колледжа, после чего сдаются в архив Колледжа, где хранятся согласно номенклатуре дел. Также заполненные протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания загружаются в личный кабинет обучающегося.

4 Контроль и ответственности сторон

4.1 Общий контроль содержательного наполнения и применения в образовательном процессе ресурсов электронной информационно-образовательной среды Колледжа возлагается на проректоров по учебной, научной и внеучебной работе в части курируемых направлений деятельности.

4.2 Контроль фиксации хода образовательной деятельности, формирования и наполнения электронного портфолио обучающихся, а также функционирования систем «1 С Колледж Проф» и pесо.studentsonline.ru осуществляет учебный и методический отделы.

4.3 Контроль состояния, выполнения необходимых процедур обновления и технического обслуживания программно-технических и телекоммуникационных средств ЭИОС Колледжа осуществляет отдел информационных технологий.