

Рассмотрено на заседании Совета
Колледжа
Протокол №7 от 23.09.2015 г.

Утверждаю
Директор Колледжа
С.А.Панахова
приказ № 158-д от 25.09.2015 г.



Положение

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, а также о хранении этих результатов на бумажных и (или) электронных носителях в архивах БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок индивидуального учета БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» (далее – Колледж) результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах колледжа информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом и иными локальными актами Колледжа.

1.3. Положение является локальным нормативным актом Колледжа.

1.4. Индивидуальный учёт 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 вовлечённость в оценочную деятельность как преподавателей, так и обучающихся.

1.5. Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накопление и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося, учебной группы за любой промежуток времени;

- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся и материального стимулирования педагогического коллектива колледжа, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности колледжа в целях повышения ее результативности;

II. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации о них на бумажных и электронных носителях

2.1. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в колледже, выражаются в форме оценок (зачёта/незачёта). Виды и порядок выставления оценок (зачёта/незачёта), критерии оценок определяются Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», Порядком организации учебной и производственной практики обучающихся БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», Положением о курсовой работе БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», Порядком организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж».

2.2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются Колледжем на бумажных и электронных носителях.

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

- копии дипломов;
- копии приложений к дипломам;
- сводные ведомости успеваемости.

А также бумажные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых колледжем:

- экзаменационные и зачетные ведомости промежуточного контроля (протоколы экзаменов, зачетов);
- аттестационный лист по преддипломной практике;
- сводные ведомости успеваемости;
- журналы теоретического и практического обучения;
- курсовые работы;
- дипломные работы;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- зачётные книжки;
- личные карточки студентов;
- личные дела студентов с вложенными в них копиями дипломов и приложений к дипломам.

Колледжем могут применяться и иные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ.

Порядок заполнения бумажных форм учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и формы документов установлены в локальных нормативных актах колледжа, регламентирующих учебную и практическую работу, а также работу отдела учебной работы.

2.2.1. В экзаменационной ведомости промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимся учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики по соответствующей образовательной программе. Результаты прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) (защита дипломных проектов) вносятся в протокол государственной экзаменационной комиссии, дублируются в сводной ведомости.

2.2.2. В сводных ведомостях отражаются результаты промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практике, профессиональным модулям, выставляемые в приложение к диплому, результаты защиты курсовых работ, ГИА и выражаются в форме оценок (зачёта/незачёта) а также решение о присвоении квалификации.

2.2.3. В журналах теоретического и практического обучения учитываются индивидуальные (текущее оценивание, промежуточная аттестация) результаты освоения обучающимся образовательной программы в форме оценок (зачёта/незачёта). Порядок ведения журналов теоретического и практического обучения и порядка учёта в них индивидуальных результатов освоения обучающимся образовательной программы регламентируется Инструкцией по заполнению журнала учебных занятий и практики в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

2.2.4. Результаты защиты курсовых работ выражаются в форме оценок и учитываются в зачётных книжках, а также в ведомостях промежуточной аттестации. Порядок подготовки и требования к оформлению курсовых работ, критерии оценки отражены в Положении о курсовой работе БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

2.2.5. В протоколах заседаний государственной итоговой аттестации отражаются результаты защиты дипломных проектов в форме оценок. Порядок подготовки и требования к оформлению курсовых работ, критерии оценки отражены в Порядке организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

2.2.6. В зачётных книжках отражаются результаты (по семестрам) промежуточной аттестации в форме оценок (зачёта/незачёта), результаты защиты курсовых работ, результаты итоговой государственной аттестации.

2.2.7. В приложениях к дипломам отражаются результаты освоения обучающимися образовательных программ за весь период обучения в Колледже и выражаются в форме оценок (зачёта/незачёта).

III. Индивидуальный учет поощрений обучающихся Колледжа

3.1. Поощрения обеспечивают в Колледже благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют обучающихся к освоению образовательных программ, способствуют их развитию и социализации, укрепляют традиции Колледжа.

3.2. Виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой деятельности определяются локальными нормативными актами Колледжа.

3.3. Поощрение обучающегося осуществляется по представлению заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам, заместителя директора по научно-методической работе, заместителя директора по учебно- производственной работе. Поощрением считается грамота, диплом, сертификат, благодарность и др. обучающегося ксерокопии указанных документов хранятся у заместителя директора по соответствующему направлению деятельности.

3.3.1. В целях индивидуального учёта поощрений информация о поощрениях вносится в Личную карточку студента. Оригинал грамоты (диплома, сертификата, благодарности) хранится у обучающегося.

IV. Хранение в архиве информации результатах освоения студентами образовательных программ на бумажных и электронных носителях

4.1. Информация о результатах освоения студентами образовательных программ, оформленная на бумажных и электронных носителях, подлежит сдаче в архив.

4.2. В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения студентами образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

4.3. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения студентами образовательных программ на бумажных и электронных носителях устанавливаются номенклатурой дел.

Положение одобрено на Совете родителей, протокол №1 от 22 сентября 2015 г.

Положение одобрено на Студенческом совете, протокол №2 от 23 сентября 2015 г.