

Управление образования и науки Липецкой области
Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Грязинский технический колледж»
(ГОБПОУ «ГТК»)

Утверждаю

Директор колледжа

_____ А.В. Уколов

приказ от 14.02.17 № 59

П О Л О Ж Е Н И Е

**ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЁТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета колледжа
протокол от 25.01.17 № 6

Грязи, 2017

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение «Об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях» регламентирует процедуру индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ГОБПОУ «Грязинский технический колледж» (далее – Колледж).

1.2 Настоящее Положение применяется в случаях обработки и фиксации данных о результатах освоения образовательных программ обучающимися Колледжа.

1.3 Требования настоящего Положения являются обязательными для всех структурных подразделений Колледжа, обеспечивающих реализацию программ среднего профессионального образования.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016);

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.2014 г. № 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп. от 03.07.2016 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп. от 19.12.2016 г.);

Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (с изм. и доп. от 16.02.2016);

Уставом ГОБПОУ «ГТК»;

Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

Иными нормативными правовыми документами и локальными нормативными актами Колледжа.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются определения и сокращения:

Государственная итоговая аттестация – ГИА – совокупность форм контроля, позволяющих установить уровень подготовки выпускника Колледжа к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, обеспечивающий освоение программы подготовки специалиста среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее по тексту – ППССЗ/ППКРС) на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

Междисциплинарный курс - МДК - это система знаний и умений, отражающая специфику вида деятельности и обеспечивающая освоение компетенций обучающимися в рамках профессионального модуля;

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу в ГОБПОУ «ГТК»;

Образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) или программа квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО;

Промежуточная аттестация по дисциплине (практике) – это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (междисциплинарного курса), профессионального модуля образовательной программы;

Профессиональный модуль - ПМ - часть программы подготовки специалистов среднего звена, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к заданным Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) результатам образования, предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности;

Среднее профессиональное образование - СПО - средний уровень профессионального образования;

Текущий контроль - это систематическая проверка получаемых знаний и практических навыков обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

Федеральный государственный образовательный стандарт - ФГОС - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

Экзамен - это заключительная форма контроля по учебной дисциплине (МДК) или ПМ, целью которой является: оценка теоретических знаний и практических навыков; способности обучающихся к мышлению; оценка приобретения навыков самостоятельной работы; оценка умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО как составная часть внутреннего контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований ФГОС к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как преподавателей, так и самих обучающихся.

4.2 Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.

4.3 Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения

в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающихся индивидуальных результатов освоения образовательных программ СПО на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- получение, накапливание 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;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным Федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными программами;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся Колледжа;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования.

4.4 Функционирование бумажной и электронной информационно-образовательной среды Колледжа, используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

4.5 Функционирование бумажной и электронной информационно-образовательной среды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ФОРМЫ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СПО

5.1 Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ СПО, реализуемых в Колледже, выражаются на бумажных в форме оценок (отметок, зачета).

5.2 Критерии оценок определяются измерительными материалами по учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам, а также оценочными средствами по профессиональным модулям.

5.3 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ СПО относятся: журналы текущего контроля успеваемости; ведомости семестрового учета успеваемости; экзаменационные (зачетные) ведомости промежуточного контроля; ведомости курсовых работ (проектов); ведомости по практике; ведомости перезачета (переаттестации); распоряжения о перезачете (переаттестации); ведомости экзамена квалификационного; сводные ведомости успеваемости; аттестационные листы практики; ведомости (листы) повторной сдачи экзамена (зачета); протоколы заседаний аттестационной комиссии по государственной итоговой аттестации; зачётные книжки; копии дипломов с приложениями.

5.4 В Колледже также имеются формы учета индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых на электронных носителях: копии сводных ведомостей, копии документов об образовании и приложений к ним, копии поощрений в виде грамот, дипломов, благодарностей.

5.5 Колледж может применять и иные формы учета индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО.

6. СПОСОБЫ ФИКСАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА ЭЛЕКТРОННЫХ И БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ

6.1 Основными видами контроля уровня освоения обучающимся образовательных программ в течение семестра являются: текущий контроль и промежуточная аттестация (зачет или экзамен). Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника Колледжа к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов является ГИА.

6.2 Результаты текущего контроля обучающихся фиксируются преподавателем в учебном журнале группы. Корректность ведения учебного журнала группы подлежит систематической проверке заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе, а также должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль результатов учебной и методической работы Колледжа. Учебные журналы групп хранятся в учебной части Колледжа течение 5 лет.

6.3 Знания, умения и навыки обучающихся по всем видам текущего контроля оцениваются в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), зачтено.

6.4 Для оперативного управления учебной деятельностью обучающихся осуществляется рубежная (месячная) аттестация по дисциплинам/МДК.

6.5 Рубежная аттестация проводится с целью накопления результатов учебной деятельности обучающихся за определенный период времени по всем дисциплинам/МДК, их анализа и при необходимости выработки и принятия, соответствующих мер.

6.6 Контроль осуществляется по окончании каждого месяца по учебным дисциплинам/МДК, где было проведено пять и более учебных занятий.

6.7 Результаты текущего контроля и рубежной аттестации отражаются в учебных журналах групп, ведомостях рубежной аттестации. Ведомости рубежной аттестации хранятся у заведующего отделением.

6.8 Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам промежуточной аттестации по дисциплинам/МДК за семестр, прохождения практики, защиты курсовых работ (проектов) фиксируются в экзаменационных (зачетных) ведомостях, ведомостях повторной сдачи экзамена (зачета), аттестационных листах, зачетных книжках, учебных журналах групп, учебных карточках обучающихся.

6.9 Результаты перезачета (переаттестации) фиксируются в ведомостях перезачета (переаттестации), распоряжениях о перезачете (переаттестации) обучающихся.

6.10 Ведомости промежуточной аттестации хранятся у заведующего отделением.

6.11 Результаты освоения программы подготовки специалистов по индивидуальному учебному плану фиксируются в индивидуальном учебном плане, индивидуальном графике обучения, а также иных обязательных документах индивидуального учета результатов освоения образовательной программы обучающимся.

6.12 Внесение исправлений в носители индивидуального учета результатов промежуточной аттестации оформляется в виде записи «Исправленному верить» и подписью преподавателя, заведующего отделением или заместителя директора по учебной работе.

6.13 В сводных ведомостях отражаются итоговые результаты освоения обучающимися образовательных программ СПО за весь период обучения в Колледже.

6.14 Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам государственной итоговой аттестации фиксируются в сводных ведомостях, протоколах заседаний государственной аттестационной комиссии, зачетных книжках.

6.15 Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся ППСЗ/ПКРС хранятся у заведующих отделениями и в учебной части Колледжа.

6.16 На электронных носителях хранятся копии сводных ведомостей итоговых оценок обучающихся.

6.17 Результаты освоения обучающимися образовательных программ за весь период обучения в Колледже отражаются в электронном и бумажном виде в документах об образовании и приложениях к ним.

6.18 За высокие индивидуальные достижения обучающиеся Колледжа могут быть поощрены. Поощрения обеспечивают благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют обучающихся к освоению образовательных программ, способствуют их развитию и социализации, укрепляют традиции Колледжа.

6.19 Информация о вынесении поощрения в форме приказа директора Колледжа фиксируется в личном деле студента в виде копии приказа. В целях индивидуального учета поощрений в виде грамот, дипломов, благодарностей, скан-копии данных документов могут храниться у заведующего отделением.

6.20 Передача на хранение в архив колледжа информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений осуществляется сотрудниками учебной части Колледжа. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ СПО устанавливаются номенклатурой дел.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕТУ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

7.1 Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать программу подготовки специалистов среднего звена, выполнять учебный план, индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы.

7.2 Обучающийся имеет право на индивидуальный учет результатов освоения образовательной программы на бумажных и электронных носителях.

7.3 Фиксация результатов промежуточной аттестации обязательна в зачетной книжке обучающегося, предоставляемой им на экзамене, зачете, защите курсовых работ (проектов), защите результатов практики, государственной итоговой аттестации.

7.4 Сведения об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся к персональной информации.

7.5 Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и результатами освоения обучающимися образовательных программ.

7.6 Сведения предоставляются обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося Колледжа при обращении лично, либо при получении запроса родителей (законных представителей) обучающегося.