Казакова
Маргарита
Юрьевна
я подтверждаю
этот документ
КОГПОАУ ВЭМТ

Кировское областное государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «Вятский электромашиностроительный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГПОАУ ВЭМТ
_____М.Ю.Казакова
«19» октября 2016 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ и поощрений студентов, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «вятский электромашиностроительный техникум» (далее - техникум) образовательных программ и поощрений студентов, а также хранения в архивах техникума информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях,

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирует организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях, форму хранения, а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения студентами образовательных программ и поощрений, а также устанавливает ответственность этих лиц.

1.4. Индивидуальный учёт результатов освоения студентами образовательных программ как составная часть внутритехникумовского контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в техникуме, и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлечённость в оценочную деятельность как преподавателей, так и студентов.

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

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержка учебной мотивации студентов;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) студентов, информации

об учебных достижениях студентов за любой промежуток времени;

- формирование объективной базы для поощрения студентов, назначения государственной академической стипендии, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности техникума в целях повышения ее результативности.

2. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ

2.1. Результаты индивидуального освоения студентами образовательных программ, реализуемых в техникуме, выражаются в форме оценок.

2.2. Виды и порядок выставления оценок, критерии оценок определяются локальными нормативными актами техникума:

- Положением о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, программами ГИА.

2.3. Результаты индивидуального освоения студентами образовательных программ, реализуемых в техникуме, отражаются на бумажных носителях.

2.4. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ относятся:

- журналы теоретического обучения;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- курсовые проекты (работы);
- выпускные квалификационные работы (дипломные работы (проекты), письменные экзаменационные работы);
- сводные ведомости студентов;
- книга регистрации выдачи дипломов;
- алфавитная книга.

К необязательным бумажным носителям относятся тетради студентов, а также другие бумажные носители.

2.4.1. В журналах теоретического обучения фиксируется балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения студентами программ общеобразовательных и профессиональных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

Правила заполнения журналов теоретического обучения регламентируются инструкцией, утвержденной директором техникума.

2.4.2. В журналах теоретического обучения в разделе «Учебная практика» фиксируется балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения студентами программ учебной практики профессиональных модулей, в разделе «Контроль за прохождением практики на предприятии» результаты контроля прохождения студентами производственной практики.

2.4.3. В зачетно-экзаменационных ведомостях выставляются результаты промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета), экзамена по каждой дисциплине, МДК, УП и ПП всей группы, согласно учебному плану соответствующей ОПОП ППКРС, ОПОП ППССЗ.

2.4.4. В экзаменационной ведомости экзамена квалификационного отражается результат освоения студентами профессиональных компетенций (вид профессиональной деятельности освоен/не освоен).

2.4.5. В протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии отражаются результаты государственной итоговой аттестации (балльная оценка).

2.4.6. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.4.7. В сводной ведомости выставляются итоговые результаты по дисциплинам, МДК, результаты освоения ПМ, учебной и

производственной практик, государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом соответствующей ОПОП ППКРС, ОПОП ППССЗ.

2.4.8. В книге регистрации выдачи дипломов фиксируется конечный результат - получение выпускником диплома (номер диплома, серия, дата выдачи), уровня квалификации под роспись.

2.4.10. В алфавитной книге отражаются сведения о зачислении, результате обучения (окончании техникума, получении документа об образовании) выпускника.

3. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения студентами образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. Информация о результатах освоения студентами образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив. В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения студентами образовательных программ на бумажных носителях.

3.2. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения студентами образовательных программ на бумажных носителях устанавливаются номенклатурой дел:

- книги выдачи дипломов хранятся в архиве 75 лет;
- журналы хранятся 5 лег;
- зачетно-экзаменационные ведомости и протоколы экзаменов хранятся вместе с журналами 5 лет;
- протоколы государственной итоговой аттестации и сводные ведомости хранятся 75 лет;
- выпускные квалификационные работы в течение 3 лет.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение обязательно для применения всеми педагогическими работниками техникума.