

бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3 от «09» 11 2020



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
в БПОУ ВО «ЧМК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок индивидуального учета БПОУ ВО «ЧМК» (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 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года №885/390 «Об утверждении Положения «О практической подготовке обучающихся»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями).

1.3. 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 вовлеченность в оценочную деятельность как преподавателей, так и обучающихся.

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

реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
поддержка высокой учебной мотивации 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;
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;

2. 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 «ЧМК», Положением об организации практической подготовки обучающихся БПОУ ВО «ЧМК», Положением о курсовой работе БПОУ ВО «ЧМК», Положением о порядке проведения Государственной итоговой аттестации студентов БПОУ ВО «ЧМК», обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

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:

- сводные ведомости успеваемости студентов выпускных групп,
- классные журналы,

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

- экзаменационные и зачетные ведомости промежуточной аттестации (протоколы экзаменов, зачетов);
- аттестационный лист по преддипломной практике;
- сводные ведомости успеваемости студентов выпускных групп;
- классные журналы;
- протоколы защиты индивидуальных проектов;
- протоколы защиты курсовых работ;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- зачётные книжки;
- личные карточки студентов;
- личные дела студентов сложенными 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 учебной части.

2.21. В экзаменационной ведомости промежуточной аттестации (протоколе экзамена, дифференцированного зачёта/зачета) 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 работ/дипломных проектов) вносятся в протокол государственной экзаменационной комиссии.

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

22.3. В классных журналах учитываются индивидуальные (текущий контроль, промежуточная аттестация) результаты освоения обучающимся образовательной программы в форме оценок (зачёта/незачёта). Порядок ведения классных журналов и порядка учёта в них индивидуальных результатов освоения обучающимся образовательной программы регламентируется Инструкцией по заполнению классного журнала в БПОУ ВО «ЧМК».

22.4. Результаты защиты индивидуальных проектов, курсовых работ выражаются в форме оценок и учитываются в зачётных книжках, а также в ведомостях промежуточной аттестации (протоколе защиты индивидуальных проектов / курсовых работ). Порядок подготовки и требования к оформлению курсовых работ, критерии оценки отражены в Положении о курсовой работе БПОУ ВО «ЧМК»

22.5. В протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии отражаются результаты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР) – дипломных работ (проектов) – в форме оценок. Порядок подготовки и требования к оформлению ВКР, критерии оценки отражены в Положением о порядке проведения Государственной итоговой аттестации студентов БПОУ ВО «ЧМК», обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

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

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

3. 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 учебно-методической работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего отделением,

классного руководителя и других педагогических работников.

Поощрением считается Почетная грамота, Диплом, Благодарность, Благодарственное письмо, Ценный подарок и др.

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

4. 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 (приложение 1).

Положение одобрено на Студенческом совете, протокол № ____ от ____ 20 ____ г.

Положение одобрено на Совете родителей, протокол № ____ от ____ 20 ____ г.

Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения студентами образовательных программ на бумажных и электронных носителях в соответствии с номенклатурой дел

Документы	Срок хранения	Примечание
Личные дела студентов с вложенными в них копиями дипломов и приложениями к дипломам, зачетными книжками, личными карточками студентов	50 лет	Отчисленных студентов - 15 л.
Курсовые работы (проекты) студентов	1 год	
Дипломные работы (проекты) студентов	5 лет	
Классные (групповые) журналы студентов, включая листы регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте студента, журналы консультаций	5 лет	
Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий	5 лет	
Сводные ведомости успеваемости студентов за весь курс обучения, послужившие основанием для выписки приложения к диплом	25 лет	
Протоколы экзаменов	5 лет	
Протоколы защиты индивидуальных проектов	5 лет	
Протоколы курсовых работ	5 лет	
Ведомости дифференцированных зачетов, зачетов	5 лет	
Курсовые работы (проекты) студентов	1 года ст.590	Работы, отмеченные первыми премиями на конкурсах – постоянно
Дипломные работы (проекты) студентов	5 лет Ст.591	Работы, отмеченные первыми премиями на конкурсах постоянно
Аттестационный лист по преддипломной практике	50 лет	В составе личного дела