

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от «30» августа 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОГАПОУ
«Технологический колледж»
№ 746
от «19» сентября 2018 г.

Порядок
Осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОГА ПОУ «Технологический колледж» образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения студентами ОГА ПОУ «Технологический колледж» образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (в действующей редакции);

Законом от 27.07 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 (в действующей редакции);

Рекомендаций по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде, разработанных Минобрнауки России (письмо от 15.02.2012 №АП147/07);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (с изменениями и дополнениями 2015,2016 года)

Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОГА ПОУ «Технологический колледж»;

Уставом колледжа;

1.2. Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня среднего профессионального образования.

1.3. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования является основой объективности текущего,

промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.

1.4. Процедура текущего, промежуточного и итогового контроля предполагает выявление и оценивание результатов освоения дисциплин (модулей) обучающимися соответствующей основной образовательной программы.

1.5. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию предметных результатов освоения соответствующей основной образовательной программы доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) куратором группы или мастером п/о на начала образовательной деятельности в колледже.

1.6. Учет результатов освоения образовательных программ обучающимися фиксируются в: журналах теоретического обучения, журналах производственного обучения, в электронных журналах, в ведомостях промежуточной аттестации, зачетной книжке, ведомости успеваемости за семестр, сводной ведомости успеваемости за весь период обучения по всем дисциплинам (модулям) учебного плана, протоколе государственной аттестационной комиссии и приложении к диплому.

2. Процедура текущего оценивания обучающихся по дисциплинам (модулям) учебного плана

2.1. Под текущим оцениванием знаний понимается выставление обучающимся отметки по дисциплине (модулю) на основании выполненных работ и задания (комплекса заданий), предложенных преподавателем, в ходе учебных занятий.

2.2. Критерии требований, предъявляемые к оцениванию ответа или работы, сообщаются обучающимся преподавателем до начала выполнения задания (комплекса заданий) по дисциплине (модулю).

2.3. Предложенное к оцениванию задание (комплекс заданий) по дисциплине (модулю) может выполняться обучающимся как во время учебного занятия, так и за его пределами самостоятельно.

3. Процедура промежуточного оценивания обучающихся по дисциплинам (модулям) учебного плана

3.1. Под промежуточным оцениванием понимается выставление обучающимся отметок за семестр.

3.2. Отметка за семестр выставляется на основании проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), которая проводится, согласно графику учебного процесса и учебному плану в форме зачета и (или) экзамена. Результат выставляется в зачетную книжку, ведомость аттестации, журнал.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.4 Оценивание за семестр результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей) учебного плана соответствующей основной образовательной программы осуществляется по отметочной и зачетной системе.

3.5. Результатом освоения обучающимся всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практики является итог экзамена (квалификационного), где принимается однозначное решение «вид профессиональной деятельности «освоен»/«не освоен» и уровень усвоения, заносится в ведомость аттестации, журнал теоретического обучения и зачетную книжку.

3.6. Оцениванием для обучающихся комплексного экзамена по междисциплинарным курсам профессионального модуля является согласованный общий результат (отметка), который проставляется в зачетную книжку и ведомость аттестации. В журнале теоретического обучения результат (отметка) выставляется отдельно по каждому междисциплинарному курсу профессионального модуля.

3.7. По итогам семестра обучающемуся можно выставить «н/а» (не аттестован), если он пропустил более 50% учебных занятий и не может представить к оцениванию самостоятельно выполненные работы (комплекс заданий).

4. Процедура итогового оценивания обучающихся

4.1. Под итоговым оцениванием обучающегося понимается выставление результатов обучения по каждой дисциплине и профессиональному модулю учебного плана по окончании освоения основной образовательной программы соответствующего уровня.

4.2. Результаты итогов образовательной деятельности обучающегося отдельно по каждой дисциплине (модулю) учебного плана образовательной программы проставляются в сводную ведомость по отметочной и зачетной системе за весь период обучения.

4.3. Завершением обучения по образовательным программам для обучающихся является государственная итоговая аттестация, которая устанавливает уровень и качество подготовки выпускника колледжа ФГОС СПО в части государственных требований к освоению общих и профессиональных компетенций, требованиям регионального компонента по конкретной профессии, специальности.

4.4. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся по всем входящим в нее видам аттестационных испытаний фиксируются в протоколах заседания государственной аттестационной комиссии.

5. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

5.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

5.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей) учебного плана основной образовательной программы относятся:

- личное дело;
- журнал теоретического обучения;
- журнал производственного обучения;
- зачетная книжка;
- ведомость промежуточной аттестации;
- сводная ведомость;
- протокол заседания государственной аттестационной комиссии;
- книги учета (бланков и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, подтверждающих получение среднего профессионального образования и квалификации по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования);
- диплом об окончании среднего общего образования.

5.3. Обязательным электронным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы является электронный журнал.

6. Обязательные носители информации о результатах освоения образовательных программ.

6.1. В журналах теоретического и производственного обучения, выставляется в отметочной и зачетной системах текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования.

6.2. Ведение журналов теоретического и производственного обучения, регламентируется Положением о ведении журнала учебных занятий.

6.3. В зачетную книжку выставляются в отметочной и зачетной форме результаты обучения по всем дисциплинам (модулям) учебного плана, а также курсовым проектам и защите выпускной квалификационной работы.

6.4. Заполнение зачетной книжки регламентируется Положением о зачетной книжке.

6.5. В ведомость промежуточной аттестации проставляются в отметочной и зачетной форме результаты экзаменов и зачетов промежуточной аттестации в каждом семестре курса обучения.

6.6. В сводной ведомости проставляются результаты итогов образовательной деятельности обучающихся по всем дисциплинам (модулям) учебного плана в форме отметок и зачетов за весь период освоения образовательной программы на основании зачетной книжки и протокола заседания государственной аттестационной комиссии.

6.7. Результаты сводной ведомости обучающихся проставляются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

6.8. Книги учета (бланков и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, подтверждающих получение среднего профессионального образования и квалификации по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования), храниться в сейфе кабинета директора колледжа в течении 50 лет.

6.9. Электронный журнал заполняется педагогом-предметником в день проведения урока, итоговые оценки в рамках промежуточной аттестации выставляются своевременно в течение последней недели каждого учебного периода, до начала каникулярного периода. С результатами освоения обучающегося основной образовательной программы родители могут ознакомиться на сайте колледжа в разделе «Дневник.ру», реквизиты доступа родители получают у куратора или мастера п/о в начале учебного года.

7. Порядок хранения в архивах результатов освоения обучающимися образовательных программ.

7.1. В архиве колледжа хранятся: личное дело, журнал теоретического обучения, производственного обучения, сводная ведомость, протоколы заседаний государственных аттестационных комиссий.

7.2. Личное дело обучающегося (заявление о поступлении в колледж, зачетная книжка, копия диплома, копия аттестата, справка медицинской комиссии, в персональных случаях копия индивидуального учебного плана) после выбытия обучающегося из колледжа хранится в архиве 75 лет.

7.3. Протоколы заседаний государственных аттестационных комиссий хранятся в архиве 75 лет.

7.4. Журналы теоретического и производственного обучения хранятся в архиве колледжа 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости. Сформированные дела хранятся не менее 50 лет.

7.5. Сводная ведомость хранятся в архиве колледжа 75 лет.

7.6. Выпускные квалификационные работы хранятся в архиве в течение 3 лет после выбытия обучающихся из колледжа.

7.7. Ведомости промежуточной аттестации хранятся в учебной части только на период образовательного процесса обучающихся.

7.8. Электронные журналы проходят процедуру архивации в конце учебного года и хранятся в течении 5 лет. Изъятые из электронных журналов сводные ведомости успеваемости на электронных носителях хранятся в течение 25 лет.