Рассмотрено на педагогическом совете

Протокол № 7

От « 30 » августа 2017г.

Утверждаю
И.о.директора БПОУ ВО «Белозерскимй индустриально-педагогический колледж им. А.А.Желобовского»
_____ С.В.Томашова
01 сентября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях
в БПОУ ВО «Белозерский индустриально-педагогический колледж им. А.А.Желобовского»

Белозерск
2017

I.Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее- Положение) в БПОУ ВО «Белозерский индустриально-педагогический колледж им. А.А.Желобовского» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 №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 отчет результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутриколледжного контроля, представляет собой один из инструментов 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 мотивации обучающихся;

-получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, инфолрмации об учебных достижениях обучающихся, учебной г8руппы 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 результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) 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 «Белозерский индустриально-педагогический колледж им. А.А.Желобовского»», Порядком организации учебной и производственной практики обучающихся БПОУ ВО «Белозерский индустриально-педагогический колледж им. А.А.Желобовского», Положением о курсовой работе БПОУ ВО «Белозерский индустриально-педагогический колледж им. А.А.Желобовского», Порядком организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в БПОУ ВО «Белозерский индустриально-педагогический колледж им. А.А.Желобовского».

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

В Колледже имеются 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;
- выпускные квалификационные 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 работ) 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 «Белозерский индустриально-педагогический колледж им. А.А.Желобовского»

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 « Белозерский индустриально-педагогический колледж им. А.А.Желобовского».

2.2.5.В протоколах заседаний государственной итоговой аттестации отражаются результаты защиты дипломных работ в форме оценок. Порядок подготовки и требования к оформлению выпускных квалификационных работ, критерии оценки отражены в Порядке организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в БПОУ ВО «Белозерский индустриально-педагогический колледж им. А.А.Желобовского».

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, методиста, заведующей учебно- производственной практикой. Поощрением считается грамота, диплом, сертификат, благодарность и др. обучающегося ксерокопии указанных документов хранятся в личном деле обучающегося.

4.4.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 Студенческом совете , протокол №_____от _____2017г.