

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КГБ ПОУ «ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»



Положение

о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский техникум водного транспорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение КГБ ПОУ ХТВТ устанавливает порядок индивидуального учета (далее – Техникум) результатов освоения обучающимися образовательных программ и их поощрений, а также хранения в архивах техникума информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №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 КГБ ПОУ «Хабаровский техникум водного транспорта».

1.3. Положение является локальным нормативным актом КГБ ПОУ ХТВТ.

1.4. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися 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 Техникумом, 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 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 техникума, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности техникума в целях повышения ее результативности.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ техникума, а также хранение в архивах информации о них на бумажных и электронных носителях

2.1. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в техникуме, выражаются в форме оценок (зачёта/незачёта). Виды и порядок выставления оценок (зачёта/незачёта), критерии оценок определяются локальными нормативными актами техникума, регулирующими порядок организации учебной и практической работы Техникума, прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимися.

2.2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются Техникумом на бумажных и электронных носителях. В Техникуме имеются формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых на электронных носителях:

- копии дипломов;
- копии приложений к дипломам.

А также бумажные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых техникумом:

- экзаменационные ведомости промежуточного и итогового контроля;
- сводные ведомости успеваемости;
- журналы теоретического и практического обучения;
- курсовые работы;

- протоколы заседаний государственной итоговой аттестации (защита дипломных проектов);
- зачётные книжки;
- дипломы с приложениями;
- портфолио.

Техникумом 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 техникума, регламентирующих учебную и практическую работу, а также работу Учебной части.

2.2.1.В экзаменационной ведомости промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимся учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики, учебного плана по соответствующей образовательной программе.

Результаты прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) (защита дипломных проектов) вносятся в индивидуальный оценочный лист государственной экзаменационной комиссии, дублируются в ведомости ГИА.

2.2.2.В сводных ведомостях отражаются итоговые результаты за семестр и выражаются в форме оценок (зачёта/незачёта).

2.2.3.В журналах теоретического и практического обучения учитываются индивидуальные (текущее, промежуточное и итоговое оценивание) результаты освоения обучающимися образовательной программы в форме оценок (зачёта/незачёта).

Порядок ведение журналов теоретического и практического обучения и порядка учёта в них индивидуальных результатов освоения обучающимся образовательной программы регламентируется локальными нормативными актами (инструкциями о порядке ведения журналов теоретического и практического обучения).

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 соответствующем локальном нормативном акте техникума.

2.2.5.В протоколах заседаний государственной итоговой аттестации отражаются результаты защиты дипломных проектов в форме оценок.

2.2.6.В зачётных книжках отражаются промежуточные, итоговые результаты (по семестрам) в форме оценок (зачёта/незачёта), а также результаты защиты курсовых работ.

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

2.2.8.В портфолио отражаются результаты освоения обучающимся профессиональных компетенций, его готовность к выполнению профессиональной деятельности, способность практически применять приобретенный в техникуме опыт, умения, знания.

Порядок ведения портфолио регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Техникума.

2.3. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архивах Техникума:

-в архиве Учебной части Техникума, в контейнерах для хранения электронных ресурсов о выданных дипломах и приложениях к ним, на бумажных носителях;

-у начальника отдела информационных технологий – в информационной базе данных;

-у специалиста по кадрам в соответствии с утверждённой номенклатурой дел КГБ ПОУ ХТБТ, а также в общетехникумовском архиве.

3.Индивидуальный учет поощрений обучающихся Техникума, а также хранение в архивах информации о них на бумажных носителях

3.1.Поощрения обеспечивают в Техникуме благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулирует и активизирует обучающихся к освоению образовательных программ, способствует их развитию и социализации, укрепляют традиции Техникума.

3.2. Виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой деятельности определяются локальными нормативными актами Техникума.

3.3.Информация о поощрениях хранится в архиве Техникума на бумажных носителях.

3.3.1. Поощрение обучающегося осуществляется на основании приказа директора по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по научно- методической работе.

На основании приказа директора Техникума осуществляется награждение обучающегося грамотой. В целях индивидуального учёта поощрений обучающегося ксерокопия грамоты хранится у заместителя директора по соответствующему направлению деятельности в папке «Поощрения». Оригинал грамоты помещается в портфолио обучающегося. Учёт и хранение приказов о поощрениях осуществляет секретарь учебной части в своих архивах. Выписка из приказов о поощрениях вкладываются в личные дела обучающихся.

4.Заключительные положения

4.1. Положение обязательно к применению в образовательной деятельности Техникума всеми сотрудниками учреждения.

5.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Техникума и действует до издания нового положения, вводится в действие приказом директора Техникума.

5.3. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения несёт заместитель директора по учебной работе.

«Согласовано»:
Юрисконсульт Гнатовская Т.А.

«СОГЛАСОВАНО»

Совет Техникума:

Жукова Т.А.

Рожкова М.В.

Рудник И.А.

Воевода И.А.

Кириллова Э.Е.

Гнатовская Т.А.

Трунц

Рожкова

Рудник

Воевода

Кириллова

Гнатовская