

Рассмотрено
На заседании педсовета колледжа
Протокол № 1
« 30 » с.з. 2017г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ МО
«Подольский колледж имени А.В. Никулина»
С.В. Ступин
« 30 » с.з. 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Подольский колледж имени А.В. Никулина»

1. Общие положения

1.1. Положение об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования (далее – положение) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Подольский колледж имени А.В. Никулина» (далее – колледж) устанавливает порядок учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и их поощрений.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, 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», Уставом и иными локальными актами колледжа.

1.3. Учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутреннего 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 вовлечённость в оценочную деятельность как преподавателей, так и самих обучающихся.

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

- поддержка 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;
- 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 техникума в целях повышения ее результативности.

2. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых колледжем

2.1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в колледже, выражаются в форме оценок (зачёта/незачёта). Критерии оценок определяются измерительными материалами по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, а также оценочными средствами по профессиональным модулям.

2.2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются колледжем на бумажных и электронных носителях. В колледже имеются формы учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых на электронных носителях: - копии дипломов, - копии приложений к дипломам. А также бумажные формы учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых колледжем:

- экзаменационные ведомости промежуточного контроля;
- сводные ведомости успеваемости;
- журналы теоретического и практического обучения;
- курсовые работы;
- аттестационные листы по итогам экзамена квалификационного;
- протоколы заседаний государственной итоговой аттестации (защита выпускных квалификационных работ);
- зачётные книжки;
- дипломы с приложениями.

В колледже может применяться и иные формы учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ.

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) вносятся в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

2.2.2. В итоговых ведомостях отражаются результаты за семестр и выражаются в форме оценок (зачет/незачет).

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

2.2.4. Результаты защиты курсовых работ выражаются в форме оценок и учитываются в зачётных книжках, а также в ведомостях промежуточной аттестации.

2.2.5. В протоколах заседаний государственной итоговой аттестации отражаются результаты защиты выпускных квалификационных работ в форме оценок.

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

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

2.3. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архивах колледжа в соответствии с утверждённой номенклатурой дел колледжа.

3. 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-воспитательной работе, заместителя директора по учебно-производственной работе, руководителей структурных подразделений. Поощрением считается грамота, диплом, сертификат, благодарность и др.

В целях учёта поощрений обучающегося ксерокопии указанных документов хранятся у заместителя директора по соответствующему направлению деятельности. Оригинал грамоты хранится у обучающегося.