

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
ГБПОУ ГКДМПИС

Протокол от «31» 08 2020 № 07

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ГКДМПИС

М.Р. Хасбулатова

«08» сентября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
СТУДЕНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ХРАНЕНИЯ В
АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ
И(ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

Грозный, 2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и(или) электронных носителях (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

– приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение определяет индивидуальный учёт результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования (далее – образовательных программ), поощрений и взысканий студентов, хранения в архивах информации об этих результатах, поощрениях и взысканиях на бумажных и (или) электронных носителях в ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» (далее – Колледж).

1.3. Комиссия создается в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня деловой квалификации педагогических работников Колледжа, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации федеральных государственных образовательных стандартов по программам подготовки специалистов среднего звена и подготовки квалифицированных служащих, рабочих и социально-педагогических программ развития личности студентов.

1.4. Основными видами контроля уровня освоения студентами образовательных программ в течение семестра являются:

- 1) текущий контроль (рубежный контроль);
- 2) внутрисеместровый контроль;
- 3) промежуточная аттестация (зачет или экзамен).

1.5. Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника Колледжа и соответствие его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, является государственная итоговая аттестация.

1.6. При наличии электронной информационно-образовательной среды Колледжа, используемой для индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ, поощрений и взысканий студентов, а

также хранения в архивах информации об этих результатах, поощрениях и взысканиях на электронных носителях, функционирование данной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

1.7. Студентам, родителям (законным представителям) несовершеннолетних студентов предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, результатами освоения студентами образовательных программ, поощрениями и взысканиями студентов.

1.8. При наличии электронной информационно-образовательной среды Колледжа ее функционирование осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи

2.1. Целью индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ, поощрений и взысканий студентов, а также хранения в архивах информации об этих результатах, поощрениях и взысканиях на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

2.2. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ, поощрений и взысканий студентов, а также хранения в архивах информации об этих результатах, поощрениях и взысканиях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

1) сбор и хранение информации о достижениях студентами индивидуальных результатов освоения основных профессиональных образовательных программ на разных этапах обучения;

2) мониторинг динамики индивидуальных достижений студентов;

3) установление соответствия реальных достижений студентами ожидаемым результатам обучения, заданным федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами;

4) создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения и взыскания студентов.

3. Индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательных программ

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с:

– Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации в ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой

индустрии и сервиса»;

– Положением о студенческом билете в ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»;

– Положением о зачетной книжке студента в ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»;

– Положением о портфолио индивидуальных достижений обучающихся в ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»;

– Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса».

3.2. Электронный учет результатов освоения студентами образовательных программ ведется средствами программы Microsoft Office (Word, Excel и др.).

К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения студентами образовательной программы относятся:

- 1) учебные карточки студентов;
- 2) сводные ведомости учета успеваемости (журналы учета успеваемости);
- 3) электронное портфолио студента.

3.3. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения студентами образовательной программы относятся:

- 1) зачетные и экзаменационные ведомости;
- 2) аттестационные листы;
- 3) зачетные книжки студентов;
- 4) протоколы государственной итоговой аттестации.

3.4. Критерии оценок результатов обучения определяются оценочными материалами по учебным дисциплинам (профессиональным модулям).

4. Поощрения и взыскания студентов

4.1. За высокие индивидуальные достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности студенты могут быть поощрены. Информация о вынесении поощрения оформляется приказом директора Колледжа, фиксируется в личном деле студента в виде выписки из указанного выше приказа.

Критерии для поощрения и виды поощрения установлены Положением о порядке поощрения студентов за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса».

4.2. За нарушение учебной дисциплины администрация Колледжа может применить к студенту следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;

3) отчисление из Колледжа.

4.3. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом директора Колледжа с занесением в личное дело студента. Приказ доводится до сведения студента под подпись.

5. Хранение информации о результатах освоения студентами образовательных программ

5.1. Бумажные носители информации о результатах освоения студентами основных профессиональных образовательных программ, поощрениях и взысканиях студентов хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Колледжа.

5.2. Электронные носители информации о результатах освоения студентами образовательных программ, а также об индивидуальных достижениях студентов хранятся в соответствующих структурных подразделениях Колледжа.

5.3. Хранение в архиве данных о результатах освоения студентами основных профессиональных образовательных программ, поощрениях и взысканиях студентов осуществляется в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти.

5.4. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения студентами образовательных программ, поощрениях и взысканиях осуществляется работниками учебной части.

5.5. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения студентами образовательных программ устанавливаются номенклатурой дел.

5.6. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения студентами образовательных программ, хранятся до минования надобности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения принимаются на заседании Педагогического совета Колледжа и утверждаются директором.