БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 22.12.2014г. № 398/01-07
изменено приказом
от 20.02.2023 г № 09/01-ОД-84
введено в действие с 01.03.2023г

«УСТАНОВЛЕН(О)»:
Педагогическим советом
БУ «Сургутский музыкальный колледж»
протокол от 11.12.2014г. №6
введено в действие с 01.01.2015г
изменено
протокол от 20.02.2023 г. №2.
-

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях и хранение информации об этих результатах в архивах

г.Сургут, 2023 г.

Подписан: Яруллина Лариса Валерьевна
DN: C=RU, OU=Директор, O="БУ ""Сургутский музыкальный колледж""", CN=Яруллина Лариса Валерьевна, E=director@surgutmusic.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Сургут
Дата: 2023.02.20 14:45:11+05'00'

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ (ОП) представляет собой один из инструментов реализации требований ФГОС к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлечённость в оценочную деятельность как преподавателей, так и обучающихся.

3. Понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся включают в себя результаты освоения практической и теоретической части основной профессиональной образовательной программы.

4. Система учета индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- отражения результатов освоения основной образовательной программы: получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям обучающихся, информации об учебных достижениях обучающихся за любой промежуток времени;
- объективную базу для назначения государственной стипендии;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности колледжа, в целях повышения ее результативности.
- объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

6. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы относятся:

- сводные ведомости успеваемости,
- зачетная книжка студента,
- индивидуальные планы студента по исполнительским дисциплинам (МДК),
- личная карточка студента,
- зачетные и экзаменационные ведомости,
- протоколы и ведомости государственной итоговой аттестации,
- дипломы о получении среднего профессионального образования.

7. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы относятся:

- Электронный журнал успеваемости
- Электронная зачетная книжка
- Сводная ведомость успеваемости
- Электронное порфолио студента

8. Сводная ведомость успеваемости применяется для учета, хранения и анализа результатов текущей и промежуточной аттестации студентов в Колледже. Сводную ведомость успеваемости заполняет специалист учебной части на основании зачетных и экзаменационных ведомостей, сверки электронного журнала успеваемости, зачетных книжек студентов.

9. В зачетной книжке фиксируются оценки, полученные студентом во время промежуточной аттестации (зачете, экзамене) каждого семестра, согласно учебному плану.

10. В зачетные и экзаменационные ведомости заносятся оценки, полученные студентом на зачете (экзамене).

11. В индивидуальные планы студента заносятся сведения об освоении программы каждого семестра по исполнительским дисциплинам (специальному инструменту, дирижированию, фортепиано, сольному пению, постановке голоса). В индивидуальном плане фиксируется репертуар (список произведений), согласно программе МДК, сведения о контроле (текущем, промежуточном) успеваемости.

В конце семестра преподаватель представляет отчет о выполнении программы с приложением краткой характеристики работы обучающегося. При составлении индивидуального учебного плана учитываются индивидуально-личностные особенности и степень подготовки обучающегося.

12. В личной карточке студента фиксируется выполнение учебного плана (фиксируются оценки, полученные студентом во время промежуточной аттестации) по семестрам. Личная карточка заполняется специалистом учебной части на протяжении всего срока обучения студента в Колледже.

13. Протоколы заседания государственной аттестационной комиссии и ведомости государственной итоговой аттестации содержат сведения об оценках и результатах освоения общих и профессиональных компетенций выпускников колледжа.

14. Диплом о среднем профессиональном образовании выдается выпускнику колледжа, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию. Диплом выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, курсовым работам, практикам и государственной итоговой аттестации.

15. Электронная ведомость успеваемости – это компьютерный аналог бумажной ведомости.

16. Электронный журнал создается для доступа обучающихся и их родителей (законных представителей) к актуальной и достоверной информации:

- сведениям о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;
- сведениям о результатах промежуточной аттестации обучающегося;
- сведениям о результатах итоговой аттестации обучающегося;
- сведениям о посещаемости занятий;

17. Портфолио представляет индивидуальную папку студента в электронном виде, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности (учебной, практической, творческой, социальной, спортивной, коммуникативной) за период обучения в колледже

18. Ведение бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы осуществляется на основе локальных актов.

2. ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

1. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. Итоговые ведомости успеваемости (сводные ведомости успеваемости) хранятся 75 лет.

3. Ведомости промежуточной аттестации: по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, протоколы Государственной итоговой аттестации - хранятся 75 лет.

4. Книга протоколов Государственной квалификационной комиссии хранится постоянно.

5. Журнал выдачи дипломов хранится постоянно

6. Алфавитные книги записи студентов хранятся 75 лет.

7. Зачетная книжка студента, личная карточка по окончании колледжа вкладываются в личное дело студента и хранятся в нем 75 лет.

8. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.