

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

«МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ КО Медицинский техникум)

Рассмотрено
на заседании
Общего собрания
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КО

«Медицинский техникум»

Т.В. Русанова/

«9» января 2019 г.



«08» сентября 2019 г.

Согласовано

Председатель студенческого совета

Евгений Сташкова В.

«08» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 2-14

ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЁТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ИХ
ПООЩРЕНИЙ, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ
ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ И ПООЩЕНИЯХ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок индивидуального учета ГАПОУ КО «Медицинский техникум» (ГАПОУ КО «Медицинский техникум», 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.

Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «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», действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом и иными локальными актами ГАПОУ КО «Медицинский техникум».

Положение является локальным нормативным актом ГАПОУ КО «Медицинский техникум».

1.4. Индивидуальный 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 программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемых ГАПОУ КО «Медицинский техникум», и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность 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.

II. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ТЕХНИКУМА, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О НИХ НА БУМАЖНЫХ 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 ГАПОУ КО «Медицинский техникум», прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимися.

2.2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются ГАПОУ КО «Медицинский техникум» на бумажных носителях. В ГАПОУ КО «Медицинский техникум» имеются формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых Техникумом на бумажных носителях:

- копии дипломов,
- копии приложений к дипломам,
- сертификаты специалиста,
- дубликаты дипломов и приложений.
- 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,
- справки об обучении.

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 нормативных требованиях уполномоченного органа исполнительной власти в сфере образования, 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.

2.2.2. В сводных ведомостях отражаются итоговые результаты за семестр и год 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 обучающимся 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 ГАПОУ КО «Медицинский техникум» и выражаются в форме оценок (зачёта/незачёта).

2.2.8. В справках об обучении представляет собой документ, в котором перечислены дисциплины, прослушанные за время обучения, количество затраченных на обучение часов, оценки, полученные по итогам изучения предметов.

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

-на бумажных носителях - в архивах Техникума

III. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ ПОощРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ТЕХНИКУМА, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИЙ О НИХ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ

3.1. Поощрения обеспечивают в Техникуме благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют обучающихся к освоению образовательных программ, способствуют 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.

Информация о поощрениях хранится в архиве Техникума на бумажных носителях (приказы о поощрении, протоколы и т.п.).

3.3.1. Поощрение обучающегося осуществляется на основании приказа директора по представлению заместителя директора по учебно-методической работе/заведующего по воспитательной работе.

На основании приказа директора по представлению заместителя директора по учебно-методической работе/заведующего по воспитательной работе осуществляется награждение обучающегося грамотой. В целях индивидуального учёта поощрений обучающегося ксерокопия грамоты хранится в Учебной части. Оригинал грамоты помещается в портфолио обучающегося.

Учёт и хранение приказов о поощрениях осуществляет секретарь руководителя. Выписка из приказов о поощрениях вкладывается в личные дела обучающихся.

IV. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

4.1. Конституция Российской Федерации, 1993 г.,

4.2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ,

4.3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

4.5. Устав ГАПОУ КО «Медицинский техникум».

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение обязательно к применению для заместителя директора по учебно-методической работе, работников Учебной части, секретаря руководителя, педагогических работников Техникума.

Положение рассмотрено Общим собранием работников и студентов.

Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГАПОУ КО «Медицинский техникум» и действует до замены на новое или отмены.

Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

Положение изготовлено в одном экземпляре, который хранится в приёмной Техникума, заверенные копии – у заместителя директора по учебно-методической работе.

5.6. Положение размещено на официальном интернет-сайте Техникума.