

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**КАЗАНСКОЕ
ХУДОЖЕСТВЕННОЕ
УЧИЛИЩЕ
имени Н.И.Фешина (техникум)
(ГАПОУ КХУ им. Н.И.Фешина)**

420012, г. Казань, ул. Муштари, 16
тел. 236-74-51, 236-77-14, факс 236-74-51,
236-61-01; E-mail: khu@mail.ru



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МАДӘНИЯТ МИНИСТРЛЫГЫ

**Н.И.Фешин исем.
КАЗАН
СЫНЛЫ САНГАТЬ
УЧИЛИЩЕСЫ**

(Н.И.Фешин исем. КССУ)

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ДӘУЛӘТ АВТОНОМИЯ УРТА
ҺӨНӘРИ БЕЛЕМ БИРУ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

420012, Казан ш., Мөштәри ур., 16
E-mail: khu@mail.ru
www.kazanartschool.ru

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ (ШССЗ) и поощрений обучающихся

Казань 2021

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГАПОУ КХУ им. Н.И. Фешина
Протокол № 1
от « 1 » сентября 2021 г.



« УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ГАПОУ КХУ им. Н.И. Фешина

О.А. Гильмутдинова

« 1 » сентября 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ – программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обучающихся (студентов) по специальностям подготовки в ГАПОУ «Казанское художественное училище имени Н.И. Фешина» (техникум) (далее Училище).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12 2012 года № 273-ФЗ (пп. 11 п.3 с. 28) и в соответствии со следующими нормативными документами:

- Приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г).
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям Училища (далее - ФГОС СПО),
- Уставом ГАПОУ «Казанское художественное училище имени Н.И. Фешина» (техникум)
- Локальными нормативными актами Училища: «Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости», «Положение о порядке и формах проведения и промежуточной аттестации»

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ представляет собой один из инструментов реализации требований федерального государственного образовательного стандарта к результатам освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) и направлен на обеспечение качества образования.

1.4. Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ профессионального образования являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе (в т.ч. выявление лидеров и отстающих среди обучающихся);
- поддержка высокой учебной мотивации студентов;

- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) студентов, информации об учебных достижениях студента, учебной группы за любой промежуток времени.
- формирование объективной базы для поощрения студентов, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Училища.

1.5. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Училище обязано обеспечить родителям (законным представителям) студентов возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения обучающимися образовательных программ.

1.6. Положение является локальным актом, обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирующим организацию и порядок учета результатов успеваемости.

1.7. В данном Положении используются следующие понятия:

- индивидуальный учет - организация и ведение учета сведений о каждом обучающемся;
- результаты освоения обучающимися образовательных программ - это владение обучающимися определенными знаниями и умениями, зафиксированные в определенной системе (отметке).
- оценивание результатов обучающихся - процедура балльной оценки усвоения студентами образовательной программы - ППССЗ.

1. Организация индивидуального учета

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательных программ осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контроля, в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КХУ им. Н.И. Фешина (техникум).

2.2. В Училище разрабатывается система индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ, которая включает:

- 1) порядок осуществления текущего, промежуточного контроля, итоговой аттестации студентов,
- 2) фонды оценочных средств,
- 3) комплекс организационной и учебно-методической документации, включающий:

журналы учета теоретического и производственного обучения, личные дела студентов, учебные карточки студентов, экзаменационные и зачетные ведомости, зачетные книжки обучающихся, аттестационные листы по результатам практики, сводные ведомости успеваемости, протоколы государственной итоговой аттестации, книги регистрации выданных документов об образовании и квалификации.

2.3. Текущий контроль знаний, промежуточная аттестация и итоговая аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебных достижений обучающихся (согласно Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования).

Текущий, промежуточный и итоговый контроль позволяет аттестовать обучающихся на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

2.4. Освоение образовательной программы - ППССЗ, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся (студентов) в формах и в порядке, установленных Училищем.

Под текущим контролем понимается оценивание отдельных ответов и работ обучающихся во время учебного семестра по дисциплинам и МДК учебного плана соответствующей ППССЗ. Под промежуточным контролем понимается выставление обучающимся отметок по дисциплинам (модулям), практикам учебного плана ППССЗ на конец семестра.

Конкретные формы текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются училищем самостоятельно, доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения.

Под итоговым контролем понимается государственная итоговая аттестация в форме защиты выпускной квалификационной работы. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки освоения студентами образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией и регламентируется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.5. Уровень подготовки обучающихся по дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК), практике, итоговой аттестации оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Текущее, промежуточное и итоговое

оценивание студентов по дисциплинам, МДК и практикам учебного плана ППСЗ является обязательным.

2. Процедура и порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Оценивание – процесс установления степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемому образовательным результатам.

Оценивание образовательных результатов в рамках ФГОС – это совокупность взаимосвязанных видов деятельности и регламентированных процедур, посредством которых устанавливается степень соответствия результатов, достигнутых студентами, требованиям ФГОС. Эти требования относятся к зафиксированным в стандарте образовательным результатам (ОК, ПК, практический опыт, умения, знания).

3.2. Училище осуществляет индивидуальный учет результатов освоения студентами соответствующего уровня программ подготовки специалистов среднего звена на бумажных носителях в порядке, утвержденном настоящим Положением.

3.3. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы – ППСЗ относятся:

- журналы учета теоретического и производственного обучения;
- учебные карточки студентов
- личные дела студентов
- экзаменационные и зачетные ведомости;
- зачетные книжки обучающихся;
- аттестационные листы по результатам практики.
- сводные ведомости успеваемости студентов за время освоения ППСЗ;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- книги регистрации выданных документов об образовании и квалификации.

3.4. Все документы должны оформляться своевременно, четко, разборчиво, без подчисток, помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных. Записи в документах ведутся чернилами фиолетового, синего и черного цвета или на компьютере.

3.5. Данные об индивидуальных результатах текущего контроля и промежуточной аттестации используются заместителем директора по учебной работе, председателями цикловых комиссий и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении

учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

3.6. Хранение информации о результатах освоения студентами образовательных программ и поощрения студентов в архивах осуществляется Училищем на бумажных и электронных носителях.

4. Обязательные бумажные носители информации о результатах освоения образовательных программ

4.1. Журнал учебных занятий - основной документ учета учебной работы группы, отражающий этапы и результаты фактического освоения студентами программ дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик.

4.1.1. Журнал учебных занятий ведется в соответствии с Положением о ведении журнала учебных занятий в Училище.

4.1.2. Журнал учебных занятий рассчитан на учебный год и ведется в каждой группе.

4.1.3. В журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения студентами ППСЗ. Ведение журнала обязательно для каждого преподавателя.

4.1.4. Заместитель директора по УР обеспечивает хранение журналов в течение учебного года и систематически осуществляет контроль за правильностью их ведения.

4.1.5. Журналы хранятся в учебной части до завершения освоения учебного заведения, после чего сдаются в архив.

4.2. Учебная карточка студента и личное дело студента.

4.2.1. Учебная карточка студента является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентом ППСЗ. Учебная карточка студента ведется на каждого студента с момента поступления в Училище и до его окончания (выбытия). Учебная карточка хранится в личном деле.

4.2.2. На период обучения студентов в Училища их учебные карточки хранятся в личном деле в учебной части, секретарь учебной части обеспечивает их хранение. После выпуска личные дела передаются в архив и хранятся 75 лет.

4.3. Протоколы результатов прохождения государственной итоговой аттестации и экзаменационные и зачетные ведомости.

4.3.1. Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами ППСЗ.

Результаты промежуточной аттестации студентов заносятся в экзаменационные и зачетные ведомости и хранятся у заместителя директора по УР на период обучения студентов в Училище, а затем передаются в архив в соответствии с номенклатурой дел.

В сводной ведомости учитываются индивидуальные результаты студента по результатам промежуточных аттестаций.

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников оформляются протоколами Училища установленного образца.

4.4. Книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации

4.4.1. Книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (дипломов) является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами ППССЗ и ведется в соответствии с установленными требованиями.

Книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации заполняется секретарем учебной части.

Книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации дипломов хранится в сейфе учебной части Училища.

4.5. Аттестационные листы по результатам практики

4.5.1. По результатам практики руководитель практики оформляет аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики.

4.5.2. Указанные документы хранятся в учебной части техникума в соответствии с номенклатурой дел.

4.6. Зачетные книжки

4.6.1. Зачетные книжки оформляются в соответствии с правилами оформления зачетных книжек.

В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, заверенные оценками (зачетами) и подписями преподавателей.

По окончании обучения зачетная книжка передается в личное дело студента и хранится в архиве Училища в соответствии с номенклатурой дел.

5. Индивидуальный учет поощрений обучающихся

5.1. Поощрения обеспечивают в образовательной организации благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют студентов к освоению образовательных программ,

способствует их развитию и социализации, укрепляют традиции Училища.

5.2. Студенты училища поощряются за:

- успехи в учебе;
- участие и занятие призовых мест в учебных, творческих конкурсах и спортивных состязаниях;
- за общественную, волонтерскую и спортивную работу;
- общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо образовательной организации;
- участие в особо значимых в жизни Училища событиях.

5.3. В училище применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком.

5.5. В целях индивидуального учета поощрений обучающегося ксерокопия грамоты хранится в личном деле студента направлению деятельности.

5.6. Оригинал грамоты помещается в портфолио студента.