

УТВЕРЖДЕНО

Директор ОГА ПОУ НовХИТ

Д.А.Баженов

от «18» февраля 2022 года



**Положение
о порядке осуществления индивидуального учета результатов
освоения обучающимися образовательных программ
и хранения в архивах информации об этих результатах
в областном государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении «Новгородский химико-индустриальном
техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по реализуемым в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Новгородский химико-индустриальный техникум» (далее – Техникум) специальностям и профессиям, Уставом Техникума.

1.2. Техникум осуществляет индивидуальный учет результатов освоения студентами Техникума образовательных программ ФГОС СПО (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена).

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения студентами Техникума образовательных программ представляет собой один из инструментов реализации требований ФГОСа к результатам освоения программ и направлен на обеспечение качества образования.

1.4. Задачами индивидуального учета результатов освоения студентами Техникума образовательных программ являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержка высокой учебной мотивации студентов;

- получение, накопление и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) студентов, информации об учебных достижениях студентов, учебной группы за любой промежуток времени;

- выявление лидеров и отстающих среди студентов с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;

- формирование объективной базы для поощрения студентов, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Техникума.

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

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения студентами Техникума образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения студентами Техникума образовательных программ осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контролей.

2.1.1. Текущий, промежуточный и итоговый контроли позволяют аттестовать студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки и являются обязательными.

2.1.2. Основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения студентом соответствующей программы является ФГОС СПО.

2.2. Под текущим контролем понимается оценивание отдельных ответов и работ студентов во время учебного семестра по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, в том числе, междисциплинарным курсам, практикам учебного плана соответствующей программы.

2.3. Под промежуточным контролем понимается выставление студентам отметок по дисциплинам (модулям, курсам, практикам) учебного плана соответствующей программы на конец семестра.

2.4. Итоговый контроль проводится:

- в рамках промежуточной аттестации по освоению образовательной программы;

- на государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена.

2.5. Уровень подготовки студентов оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.6. Требования к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию доводятся до сведения студентов и их родителей (законных представителей) классным руководителем (куратором) или заведующим

отделением на первом родительском собрании и преподавателями на первых занятиях в индивидуальном порядке.

3. Хранение информации о результатах освоения образовательных программ

3.1. Техникум осуществляет индивидуальный учет результатов освоения студентами Техникума образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

3.2. Обязательными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения студентами Техникума образовательных программ являются:

- журналы текущего контроля успеваемости;
- экзаменационные, зачетные и семестровые ведомости;
- сводные ведомости успеваемости студентов во время обучения;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- зачетные книжки студентов;
- книги выдачи дипломов;
- личные карточки и личные дела студентов.

3.3. Журнал текущего контроля успеваемости – документ учета учебной работы группы, отражающий этапы и результаты фактического освоения студентами программ дисциплин, профессиональных модулей, видов практики.

Корректность ведения журнала группы подлежат систематической проверке должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль результатов учебной и методической работы Техникума.

3.4. Журналы текущего контроля групп за все года обучения хранятся в учебной части в течение всего периода обучения и года после выпуска группы.

3.5. Результаты промежуточной аттестации студентов оформляются в экзаменационных (зачетных, семестровых) ведомостях, которые хранятся в отделениях Техникума в период обучения студентов, а затем передаются в архив в соответствии с номенклатурой дел.

3.6. Зачетные книжки студентов оформляются в соответствии с правилами их оформления. По окончании обучения зачетная книжка вкладывается в личное дело студента и хранится в архиве Техникума в соответствии с номенклатурой дел.

3.7. Результаты государственной итоговой аттестации выпускников оформляются протоколами установленного образца. Протоколы являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами образовательной программы постоянного хранения.

3.8. Личное дело студента является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения образовательной программы, которое ведется на каждого студента с момента поступления в Техникум и до его окончания (выбытия).

3.9. На период обучения студентов в Техникуме их личные дела хранятся в учебной части Техникума, а после выпуска они передаются в архив Техникума в соответствии с номенклатурой дел. Личное дело при переводе студента в другое образовательное учреждение также сдается в архив.

3.10. Личные карточки ведутся на каждого студента и содержат информацию о нем, его успеваемости, творческих, спортивных достижениях, которые после выпуска хранятся в личных делах студентов.

3.11. На электронных носителях могут храниться сводные ведомости текущих и итоговых оценок студентов.

3.11. Журнал выдачи дипломов студентам является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами образовательной программы, ведется и хранится в соответствии с номенклатурой дел.

4. Заключительные и переходные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до его отмены в установленном порядке.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.