




РАССМОТРЕНО

педагогическим
Советом
ГБПОУ "Суровикинский
агропромышленный
техникум"
Протокол № 3
От «30» 10 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО


Родительский
комитет

Л.В. Афанасьева
«27» 12 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профкома
ГБПОУ
"Суровикинский
агропромышленный
техникум"

В.К. Реуцкий
«28» 12 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ
"Суровикинский
агропромышленный
техникум"

В.П. Беляевсков
«28» 12 2018 г.

**Положение
об индивидуальном учете и результатах освоения студентами
образовательных программ и хранении в архиве информации об этих
результатах на бумажных и электронных носителях в
ГБПОУ "Суровикинский агропромышленный техникум"**

Суровикино



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Суворовский агропромышленный техникум"

Положение об индивидуальном учете и результатах освоения студентами образовательных программ и хранении в архиве информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях в ГБПОУ "Суворовский агропромышленный техникум"

Регистрационный номер 75

Стр. 2 из 12

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано:			
зам. директора по УПР	Расекаров С. А.		28.12.2018
Согласовано:			
зам. директора	Кривичева Т. Е.		28.12.2018
зам. директора	Калишова О. Г.		28.12.2018
Введено в действие приказом директора техникума № 484-09 от " 28 " 12 2018 г.			
Версия (2018 г.)			



1.	Общие положения	4
2.	Процедура текущего оценивания студентов по дисциплинам (модулям) учебного плана	5
3.	Процедура промежуточного оценивания студентами по дисциплинам (модулям) учебного плана	5
4.	Процедура итогового оценивания студентов	6
5.	Осуществление индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ	6
6.	Порядок хранения в архивах результатов освоения студентами образовательных программ	7
7.	Приложения	9

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете и результатов освоения студентами образовательных программ и хранении в архиве информации об этих



результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения студентами образовательных в ГБПОУ "Суровикинский агропромышленный техникум" (далее – Техникум) и порядка хранения информации об этих результатах в архиве.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Уставом Техникума.

1.3. Техникум осуществляет индивидуальный учет результатов освоения студентами основных образовательных программ среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

1.4. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования является основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения студентами соответствующей основной образовательной программы.

1.5. Процедура текущего, промежуточного и итогового контроля предполагает выявление и оценивание результатов освоения дисциплин (модулей) студентами соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

1.6. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию предметных результатов освоения соответствующей основной образовательной программы доводятся до сведения студентов и их родителей (законных представителей) мастером, классным руководителем или куратором группы на момент начала образовательной деятельности в Техникуме.

1.7. Педагогические работники (преподаватели, мастера производственного обучения) несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости студентов.

1.8. Под **итоговым оцениванием** понимается выставление отметок по дисциплинам (модулям) учебного плана соответствующей основной профессиональной образовательной программы после проведения промежуточной аттестации по соответствующим УД, МДК, УП, ПП.

1.9. Под **промежуточным оцениванием** понимается выставление студентам отметок по дисциплинам (модулям) учебного плана соответствующей основной профессиональной образовательной программы на конец года.

1.10. Под **текущим оцениванием** понимается оценивание результатов образовательной деятельности студентов в течение каждого месяца по дисциплинам (модулям) учебного плана соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

1.11. Текущее, промежуточное и итоговое оценивание студента по дисциплинам (модулям) учебного плана соответствующей основной профессиональной образовательной программы является обязательным и осуществляется в течение всего периода обучения.

1.12. Результаты освоения студентами образовательных программ отражаются на бумажных и электронных носителях. В техникуме имеются формы учёта индивидуальных результатов освоения студентами образовательных программ, заполняемых на электронных носителях:

- копии дипломов;
- копии приложений к дипломам.



А также бумажные формы учёта индивидуальных результатов освоения студентами образовательных программ, заполняемых образовательным учреждением:

- экзаменационные ведомости промежуточного и итогового контроля (Приложение № 1);
- сводные ведомости успеваемости (Приложение № 2);
- журналы теоретического и производственного обучения;
- курсовые работы;
- протоколы заседаний государственной итоговой аттестации (защита дипломных проектов);
- зачётные книжки;
- дипломы с приложениями;

Порядок заполнения бумажных форм учёта индивидуальных результатов освоения студентами образовательных программ и формы документов установлены в локальных нормативных актах Техникума, регламентирующих учебную и производственную работу, а также работу Учебной части.

1.13. Индивидуальный учет результатов освоения студентами основных образовательных программ осуществляется на бумажных **и электронных** носителях.

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

II. Процедура текущего оценивания студентов по дисциплинам (модулям) учебного плана

2.1. Под текущим оцениванием знаний понимается выставление студентом отметок по дисциплине (модулю) на основании выполненных работ и заданий (комплекса заданий), предложенных преподавателем в ходе учебных занятий, на основании разработанного и утвержденного комплекта оценочных средств (далее КОС) по учебной дисциплине (профессиональному модулю).

2.2. Критерии требований, зафиксированные в КОС и предъявляемые к оцениванию задания, сообщаются студентам преподавателем до начала выполнения задания (комплекса заданий) по дисциплине (профессиональному модулю).

2.3. Предложенное к оцениванию задание (комплекс заданий) по дисциплине (модулю) может выполняться студентом, как во время учебного занятия, так и за его пределами самостоятельно.

III. Процедура промежуточного оценивания студентами по дисциплинам (модулям) учебного плана

3.1. Под промежуточным оцениванием понимается выставление студентам отметок за год, в случае если в следующем учебном году продолжается реализация УД, МДК, УП, ПП.

3.2. Отметка за год выставляется на основании проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), которая проводится, согласно графику учебного процесса и учебному плану в форме зачета, дифференцированного зачета и (или) экзамена. Результат выставляется в зачетную книжку, ведомость промежуточной аттестации, журнал теоретического обучения.



3.3. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ "Суворовский агропромышленный техникум"

3.4. Оценивание за учебный год результатов освоения студентами дисциплин (модулей) учебного плана соответствующей основной профессиональной образовательной программы осуществляется по отметочной и зачетной системе.

3.5. Результатом освоения студентом всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практики является итог экзамена (квалификационного), где принимается однозначное решение «вид профессиональной деятельности «освоен»/«не освоен», заносится в ведомость промежуточной аттестации, журнал теоретического обучения и зачетную книжку.

3.6. Оцениванием для студента комплексного экзамена по междисциплинарным курсам профессионального модуля является согласованный общий результат (отметка), который проставляется в зачетную книжку и ведомость аттестации. В журнале теоретического обучения результат (отметка) выставляется отдельно по каждому междисциплинарному курсу профессионального модуля.

3.7. По итогам учебного года студенту можно выставить «н/а» (не аттестован), если он пропустил более 50% учебных занятий и не может представить к оцениванию самостоятельно выполненные работы (комплекс заданий), предложенных студенту на основе разработанного КОС.

IV. Процедура итогового оценивания студентов

4.1. Под итоговым оцениванием студента понимается выставление оценочных результатов обучения по каждой УД, МДК, УП, ПП (ПМ) учебного плана с учетом результатов промежуточной аттестации (зачета, дифференцированного зачета, экзамена)

4.2. Результаты итогов образовательной деятельности студента отдельно по каждой дисциплине (модулю) учебного плана образовательной программы проставляются в сводную ведомость по отметочной и зачетной системе за весь период обучения.

4.3. Завершением обучения по образовательным программам среднего профессионального образования для студентов является государственная итоговая аттестация, которая устанавливает уровень и качество подготовки выпускника Техникума **ФГОС СПО** в части государственных требований к освоению общих и профессиональных компетенций.

4.4. Результаты государственной итоговой аттестации студентов по всем входящим в нее видам аттестационных испытаний фиксируются в протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии.

V. Осуществление индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения студентами основной образовательной программы осуществляется на бумажных носителях.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения студентами дисциплин (модулей) учебного плана основной образовательной программы относятся:

- личное дело;
- журнал теоретического обучения;
- журналы учебной и производственной практик;
- зачетная книжка;



- ведомость промежуточной аттестации;
- сводная ведомость;
- протокол заседания государственной аттестационной комиссии;
- книги учета (бланков и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, подтверждающих получение среднего профессионального образования и квалификации по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования);

- диплом о среднем профессиональном образовании.

2.2. В журналах теоретического обучения, учебной и производственной практики выставляется в отметочной и зачетной системах текущее, промежуточное (годовое) и итоговое оценивание результатов освоения студентами образовательных программ среднего общего образования и среднего профессионального образования.

2.3. В журналах учета теоретического и производственного обучения отражается **балльное** текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения студентом образовательной программы.

2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по дисциплинам в журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, даты исправления оценки и подписи исправившего результат преподавателя и заверяются подписью заместителя директора и печатью, предназначенной для документов Техникума.

2.3. Ведение журналов теоретического обучения, учебной и производственной практик регламентируется Правилами ведения журнала.

2.4. В зачетную книжку выставляются в отметочной и зачетной форме результаты обучения по всем дисциплинам (модулям) учебного плана, прохождения учебной и производственной практик, а также курсовым работам (проектам) и защите выпускной квалификационной работы.

2.7. В ведомость промежуточной аттестации проставляются в отметочной и зачетной форме результаты экзаменов и зачетов промежуточной аттестации в каждом учебном году.

2.9. В сводной ведомости проставляются результаты итогов образовательной деятельности студентов по всем дисциплинам (модулям) учебного плана основной профессиональной образовательной программы в форме отметок и зачетов за весь период освоения образовательной программы на основании зачетной книжки и протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

2.10. Результаты сводной ведомости итоговых оценок студентов проставляются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

VI. Порядок хранения в архивах результатов освоения студентами образовательных программ

7.1 Обязательным бумажные носители индивидуального учета результатов освоения студентом основной профессиональной образовательной программы хранятся в архивах Техникума в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе

деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558)



7.2 В архиве Техникума хранятся: личное дело, журнал теоретического обучения, учебной и производственной практики, книга учета бланков и копии дипломов о среднем профессиональном образовании, сводная ведомость.

7.3. Личное дело студента (заявление о поступлении в Техникум, зачетная книжка, копия диплома, копия аттестата, **в персональных случаях копия индивидуального учебного плана**) после выбытия студента из Техникума хранится в архиве 75 лет.

7.4. Журнал хранится в архиве Техникума 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости.

7.5 Сводная ведомость, протокол заседания государственной аттестационной комиссии хранятся в архиве Техникума не менее 50 лет.

7.6. Книга учета бланков и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании хранится в архиве не менее 50 лет.

7.7. Выпускные письменные экзаменационные работы хранятся в архиве в течение 1 года после выбытия студента из Техникума.

7.8 Ведомости промежуточной аттестации хранятся в учебной части только на период образовательного процесса студента.

7.9 Невостребованные дипломы о среднем профессиональном образовании хранятся 75 лет.

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



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СУРОВИКНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ"

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Дата _____

курс _____ семестр _____ группа _____

специальность/профессия (отделение) _____ -

наименование _____

экзаменатор (ы) _____

фамилия, имя, отчество

дисциплина _____

№	Фамилия, И.О. студента	Номер зачетной книжки	Экзаменационная отметка	Подпись экзаменатора

Зам. директора по УР _____

Подпись экзаменатора (ов) _____



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
 государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 "Суровикинский агропромышленный техникум"

Положение об индивидуальном учете и результатах освоения студентами образовательных программ и хранении в архиве информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях в ГБПОУ "Суровикинский агропромышленный техникум"

Регистрационный номер _____

Стр. 10 из 12

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 "СУРОВИКИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ"**

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
 (дифференцированный зачёт)**

Дата _____

курс _____ семестр _____ группа _____
 специальность/профессия _____ (отделение)

наименование _____

экзаменатор (ы) _____
 фамилия, имя, отчество _____

дисциплина _____

№	Фамилия, И.О. студента	Номер зачетной книжки	Сдача зачета	Подпись экзаменатора

Зам. директора по УР _____ Подпись преподавателя _____



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Суворовский агропромышленный техникум"

Положение об индивидуальном учете и результатах освоения студентами образовательных программ и хранении в архиве информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях в ГБПОУ "Суворовский агропромышленный техникум"

Регистрационный номер _____

Стр. 11 из 12

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СУРОВИКОВСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ"

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
(зачёт)

Дата _____

курс _____ семестр _____ группа _____
специальность/профессия _____ (отделение)

наименование _____

экзаменатор (ы) _____
фамилия, имя, отчество _____

дисциплина _____

№	Фамилия, И.О. студента	Номер зачетной книжки	Сдача зачета	Подпись экзаменатора

Зам. директора по УР _____ Подпись преподавателя _____



Сводная ведомость успеваемости студентов _____ курса, обучающихся по специальности/профессии
(код) _____
группа _____

№№	Предмет	Список студентов											
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													

Куратор _____ (_____)