

**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Сиверский техникум-интернат бухгалтеров»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

Согласовано
на заседании Педагогического совета
Протокол №8 от 15 апреля 2021 г.

Утверждено
приказом директора №55
от 15 апреля 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

п.г.т. Сиверский
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; уставом ФКПОУ «СТИБ» Минтруда России (далее – Техникум).

1.2. Настоящее Положение регламентирует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в Техникуме.

1.3. Настоящее Положение, изменения и (или) дополнения к нему утверждаются директором Образовательной организации, вступают в силу с даты утверждения директором Образовательной организации.

1.4. Утвержденное Положение действует до принятия нового.

1.5. Образовательная организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в процессе текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости.

1.6. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную проверку уровня освоения обучающимися содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса / профессионального модуля, учебной и производственной (по профилю специальности) практики и способствует успешному овладению знаниями, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, и в процессе внеаудиторной подготовки (выполнение домашнего задания, самостоятельное изучение и т.п.). Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, междисциплинарного курса / профессионального модуля, практик и находят отражение при формировании фондов оценочных средств.

1.7. Промежуточная аттестация оценивает соответствие уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО по соответствующей специальности в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы; определяет полноту и прочность теоретических знаний и практических умений по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу / профессиональному модулю, практического опыта по учебной и производственной практике; выявляет сформированность общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю. Формами промежуточной аттестации являются: зачет; дифференцированный зачет; экзамен (в том числе квалификационный).

1.8. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям определяются Образовательной организацией самостоятельно в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и фиксируются учебным планом.

1.9. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ, является

государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям ФГОС СПО.

1.10. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

1.11. Передача на хранение в архив данных об учете результатов осуществляется учебной частью (журналы учебных занятий, сводные ведомости, экзаменационные, зачетные ведомости, протоколы проведения экзамена (квалификационного)).

2. Процедура текущего оценивания ответов и работ обучающихся

2.1. Под оцениванием ответов и работ понимается выставление обучающемуся балльного результата за предложенное преподавателем задание (комплекс заданий) в виде отдельной персонифицированной или групповой работы.

Критерии оценки:

«5» не менее 85% максимальных баллов;

«4» не менее 70% максимальных баллов;

«3» не менее 50% максимальных баллов.

2.2. Оценивание ответов и работ обучающегося в Образовательной организации осуществляется по следующей системе:

— 5 баллов («отлично») выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 85% от предложенного ему задания (комплекса заданий);

— 4 балла («хорошо») выставляется, если студент правильно выполнил не более 84, но не менее 70 % от предложенного преподавателем задания (комплекса заданий);

— 3 балла («удовлетворительно») выставляется, если студент правильно выполнил не менее 50%, но не более 69 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);

— 2 балла («неудовлетворительно») выставляется за правильное выполнение студентом менее 50 % от предложенного ему задания (комплекса заданий).

Процентное соотношение объема выполнения работы доводится преподавателем до сведения каждого обучающегося.

2.3. Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы, сообщаются обучающимся преподавателем до начала выполнения задания (комплекса заданий). Предложенное к оцениванию задание (комплекс заданий) может выполняться обучающимися как во время учебного занятия, так и за его пределами.

3. Процедура промежуточного оценивания освоения образовательных программ обучающимися

3.1. Под промежуточным оцениванием понимается выставление семестровых оценок и проведение промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом специальности СПО.

3.2. Формами промежуточной аттестации являются: зачет; дифференцированный зачет; экзамен (в том числе квалификационный).

3.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется ведомости и журнале словом «зачет» («незачет»), при проведении дифференцированного зачета и экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

3.4. В том случае, если учебная дисциплина или междисциплинарный курс / профессиональный модуль изучаются на протяжении нескольких семестров и промежуточная аттестация по итогам семестра не предусмотрена, семестровая оценка является накопительной и складывается из текущих оценок.

4. Процедура итогового оценивания освоения образовательных программ обучающимися

4.1. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации регламентируются Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и Программами государственной итоговой аттестации по специальностям.

5. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

5.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных.

5.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся журналы учебных занятий, семестровые ведомости успеваемости, экзаменационные и зачетные ведомости, курсовые и дипломные работы, протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий, личные дела обучающихся с вложенными в них копиями дипломов и приложений к дипломам, копии грамот конкурсов и олимпиад, зачетные книжки.

6. Хранение в архиве информации результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях

6.1. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных и/или электронных носителях, хранится в архиве техникуме.

6.2. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях устанавливаются номенклатурой дел техникума.

7. Хранение в архиве информации о поощрениях обучающихся

- 7.1. Поощрение обучающихся осуществляется на основании приказа директора техникума.
- 7.2. Приказы о поощрении обучающихся хранятся в учебной части техникума в течение срока обучения указанных обучающихся.
- 7.3. Ксерокопии приказов о поощрении хранятся в личных делах обучающихся в течение срока хранения личных дел согласно номенклатуре дел учреждения.
- 7.4. Грамоты, дипломы, благодарности родителям хранятся у награжденных (родителей).
- 7.5. Ксерокопии грамот, дипломов, благодарностей родителям хранятся в личном деле обучающегося в течение срока хранения личных дел согласно номенклатуре дел учреждения.
- 7.6. Срок действия Положения неограничен.
- 7.7. При изменении нормативно- правовой базы изменения вносятся в Положение в установленном законном порядке.