

**Положение об индивидуальном учете результатов освоения студентами Ядринского агротехнического техникума образовательных программ, хранения в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение об индивидуальном учете результатов освоения студентами Ядринского агротехнического техникума образовательных программ, хранения в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (пункт 11 часть 3 статьи 28);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.2014 г. № 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп. от 03.07.2016 г.);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп. от 19.12.2016 г.);
- Уставом «Ядринский агротехнический техникум»;
- Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Ядринский агротехнический техникум (далее - Техникум);
- Иными нормативными правовыми документами и локальными нормативными актами Техникума.

1.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования (далее – СПО) как составная часть внутреннего контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) к результатам освоения образовательных программ СПО, и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как преподавателей, так и самих обучающихся.

1.3. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающихся индивидуальных результатов освоения образовательных программ СПО на разных этапах обучения;

- мониторинг динамики индивидуальных достижений 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;
  - установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным Федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными программами;
  - формирование объективной базы для поощрения обучающихся Техникума;
  - создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования.
- 1.4. Техникум осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) СПО в процессе текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости.

1.5. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную проверку уровня освоения обучающимися содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса (далее - МДК), профессионального модуля (далее - ПМ), 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, МДК, ПМ, практик и находят отражение при формировании фондов оценочных средств.

1.6. Промежуточная аттестация оценивает соответствие уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО по соответствующей специальности в части требований к результатам освоения ОПОП; определяет полноту и прочность теоретических знаний и практических умений по учебной дисциплине, МДК, ПМ; практического опыта по учебной и производственной практике; выявляет сформированность общих и профессиональных компетенций по ПМ.

1.7. Формами промежуточной аттестации могут быть:

- экзамен по отдельной дисциплине (МДК)
- комплексный экзамен по двум и более дисциплинам (МДК);
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине (МДК, практике);
- комплексный дифференцированный зачет по двум и более дисциплинам (МДК, практикам);
- зачет по отдельной дисциплине (МДК, практике);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

1.8. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК и ПМ определяются Техникумом самостоятельно и фиксируются рабочим учебным планом.

1.9. Конкретные формы и процедура промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.10. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию ОПОП, является государственной итоговой аттестацией.

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

1.12. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОПОП осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

1.13. Функционирование бумажной и электронной информационно-образовательной среды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Передача на хранение в архив данных об учете результатов осуществляется учебной частью.

## **2. Формы носителей информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования**

2.1. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования (далее - СПО), реализуемых в Техникуме, выражаются в виде оценок на бумажных носителях индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ СПО.

2.2. Критерии оценок определяются измерительными материалами по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (далее - МДК), а также оценочными средствами по профессиональным модулям (далее - ПМ).

2.3. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ СПО относятся:

- ведомости предварительной аттестации;
- журналы учёта учебных занятий;
- экзаменационные (зачетные) ведомости промежуточной аттестации;
- ведомости курсовых работ (проектов);
- ведомости по практике;
- ведомости перезачета (переаттестации);
- оценочные ведомости по профессиональным модулям,
- сводные ведомости успеваемости;
- аттестационные листы практики;
- ведомости повторной сдачи экзамена (зачета);
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии по государственной итоговой аттестации;
- личные дела обучающихся с вложенными в них копиями дипломов и приложений к дипломам,
- зачётные книжки;
- копии грамот конкурсов профессионального мастерства и олимпиад.

2.4. На электронных носителях в архиве хранятся копии дипломов и приложений к дипломам.

2.5. В Техникуме также имеются формы учета индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых на электронных носителях: копии поощрений в виде грамот, дипломов, благодарностей.

2.6. Техникум может применять и иные формы учета индивидуальных результатов освоения обучающимися ОПОП СПО.

## **3. Способы фиксации результатов освоения образовательных программ на электронных и бумажных носителях**

3.1. Основными видами контроля уровня освоения обучающимся образовательных программ в течение семестра являются: текущий контроль и промежуточная аттестация (зачет или экзамен).

3.2. Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника Техникума к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, является государственная итоговая аттестация (далее - ГИА).

3.3. Результаты текущего контроля обучающихся фиксируются преподавателем в журнале учета учебных занятий учебной группы. Корректность ведения журнала учета учебных

занятий учебной группы подлежит систематической проверке заведующими отделениями, заместителем директора по учебной работе, заведующим филиалом, а также должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль результатов учебной и методической работы Техникума.

3.4. Журналы учета учебных занятий учебной группы хранятся в учебной части Техникума в течение 5 лет.

3.5. Знания, умения и навыки обучающихся по всем видам текущего контроля оцениваются в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), зачтено.

3.6. Критерии оценивания ответов выполняемых работ указываются в комплекте контрольно-оценочных средств дисциплин (ПМ) и доводятся преподавателем до сведения обучающихся.

3.7. Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы, сообщаются обучающимся преподавателем до начала выполнения задания (комплекса заданий).

3.8. Предложенное к оцениванию задание (комплекс заданий) может выполняться обучающимися как во время учебного занятия, так и за его пределами.

3.9. Предварительная аттестация проводится с целью накопления результатов учебной деятельности обучающихся за определенный период времени по всем дисциплинам, МДК, их анализа и при необходимости выработки и принятия, соответствующих мер.

3.10. Предварительная аттестация осуществляется по окончании середины семестра по учебным дисциплинам, МДК, где было проведено три и более учебных занятий.

3.11. Результаты текущего контроля и предварительной аттестации отражаются в Журнала учета учебных занятий учебной группы и учитываются преподавателем при формировании оценки промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, ПМ.

3.12. Ведомости предварительной аттестации хранятся у заведующего отделением.

3.13. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК за семестр, прохождения практики, защиты курсовых работ (проектов) фиксируются в экзаменационных (зачетных) ведомостях, ведомостях повторной сдачи экзамена (зачета), аттестационных листах, зачетных книжках, журналах учета учебных занятий учебной группы, учебных карточках обучающихся.

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

3.15. В том случае, если учебная дисциплина, МДК, ПМ изучаются на протяжении нескольких семестров и промежуточная аттестация по итогам семестра не предусмотрена, семестровая оценка является накопительной и складывается из текущих оценок.

3.16. Результаты перезачета (переаттестации) фиксируются в ведомостях перезачета (переаттестации), распорядительных актах о перезачета (переаттестации) обучающихся.

3.17. Ведомости промежуточной аттестации хранятся в учебной части.

3.18. Результаты освоения программы подготовки специалистов по индивидуальному учебному плану фиксируются в индивидуальном учебном плане, индивидуальном

графике обучения, а также иных обязательных документах индивидуального учета результатов освоения образовательной программы обучающимся.

3.19. Внесение исправлений в носители индивидуального учета результатов промежуточной аттестации оформляется в виде записи «Исправленному верить» и подписью преподавателя, заведующего отделением или заместителя директора по учебной работе, заведующего филиалом.

- 3.20. В сводных ведомостях отражаются итоговые результаты освоения обучающимися образовательных программ СПО за весь период обучения в Техникуме.
- 3.21. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам государственной итоговой аттестации фиксируются в сводных ведомостях, протоколах заседаний государственной аттестационной комиссии, личных карточках обучающихся, зачетных книжках.
- 3.22. 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 государственной итоговой аттестации» и Программами государственной итоговой аттестации по специальностям.
- 3.23. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся ОПОП СПО хранятся в учебной части Техникума.
- 3.24. На электронных носителях хранятся скан-копии сводных ведомостей итоговых оценок обучающихся.
- 3.25. Результаты освоения обучающимися образовательных программ за весь период обучения в Техникуме отражаются в электронном и бумажном виде в документах об образовании и приложениях к ним.
- 3.26. За высокие индивидуальные достижения обучающиеся Техникума могут быть поощрены. Поощрения обеспечивают благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют обучающихся к освоению образовательных программ, способствуют их развитию и социализации, укрепляют традиции Техникума.
- 3.27. Информация о вынесении поощрения в форме приказа директора Техникума фиксируется в учебной карточке обучающегося. В целях индивидуального учета поощрений в виде грамот, дипломов, благодарностей, скан-копии данных документов могут храниться у заведующего отделением.
- 3.28. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Техникума.
- 3.29. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений осуществляется сотрудниками учебной части Техникума.
- 3.30. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися ОПОП СПО устанавливаются номенклатурой дел.

#### **4. Права и обязанности обучающихся по индивидуальному учету результатов обучения**

- 4.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать программу подготовки специалистов среднего звена, выполнять учебный план, индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы.
- 4.2. Обучающийся имеет право на индивидуальный учет результатов освоения ОПОП СПО на бумажных и электронных носителях.
- 4.3. Фиксация результатов промежуточной аттестации обязательна в зачетной книжке обучающегося, предоставляемой им на экзамене, зачете, защите курсовых работ (проектов), защите результатов практики, государственной итоговой аттестации.

4.4. Сведения об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся к персональной информации.

4.5. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, и результатами освоения обучающимися ОПОП СПО.

4.6. Сведения предоставляются обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося Техникума при обращении лично, либо при получении запроса родителей (законных представителей) обучающегося.

#### РАССМОТРЕНО

На заседании Педагогического совета

Ядринский агротехнический техникум

Минобразования Чувашии

Протокол № 3 от « 13 » января 2020 г.