


Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Южноуральский энергетический техникум»
ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»

ПРИНЯТО
Советом Учреждения ГБПОУ ЮЭТ
Протокол от 29.10.2021 г. № 2
Председатель:  В.М. Тучин



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЮЭТ
 В.М. Тучин
Приказ № 632/1 от 02.11.2021 г.



ПРИНЯТО
с учетом мнения совета родителей
ГБПОУ ЮЭТ
Протокол от 06.09.2021 г. № 5

ПРИНЯТО
с учетом мнения студенческого совета
ГБПОУ ЮЭТ
Протокол от 05.09.2021 г. № 5

Положение

об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях и поощрений обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южноуральский энергетический техникум» (ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»)

1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программ специалистов среднего звена в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южноуральский энергетический техникум» (далее - Положение) регламентирует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ среднего профессионального образования-программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программ подготовки специалистов среднего звена (далее - образовательная программа, ОП), а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях и устанавливает общие требования к ее формированию, ведению и хранению.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 г. «Опрактической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и(или) высшего образования»;

– Письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 05.04.2013 N 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

– Уставом ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» (далее - Техникум);

1.3.Целью индивидуального учета и хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися ОП является обеспечение возможности оценки успешности освоения ОП каждым студентом как в процессе обучения, так и после его завершения.

1.4.Основными задачами индивидуального учета результатов освоения, обучающимися ОП, а также хранения в архивах этой информации на бумажных и (или)электронных носителях являются:

– сбор информации о результатах промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

– хранение и анализ информации о результатах, полученных обучающимися в процессе освоения образовательной программы;

– мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся.

1.5 Видами контроля уровня освоения обучающимися ОП в течение каждого семестра(профессионального модуля) является текущий контроль, а по завершении семестра(профессионального модуля) - промежуточная аттестация.

1.6 Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО, является государственная итоговая аттестация (далее - ГИА).

1.7. При реализации ОП индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОП осуществляется согласно настоящему Положению, выбор формы носителя -электронной и (или) бумажной - для формирования и хранения указанной информации осуществляется структурным подразделением, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования (далее - структурное подразделение СПО) самостоятельно. Последующее хранение указанной информации в архивах в обязательном порядке осуществляется на бумажных носителях.

1.8. Обучающимся и их родителям (законным представителям) несовершеннолетних предоставляется возможность ознакомления с ходом, содержанием образовательного процесса и результатами освоения студентом ОП.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования

2.1 К носителям индивидуального учета результатов освоения студентами ОП относятся следующие документы:

- журналы учебных занятий;
- ведомости и протоколы оценки результатов освоения учебных дисциплин (УД), междисциплинарных курсов (МДК), производственных практик по результатам текущего контроля знаний, промежуточной аттестации;
- экзаменационные ведомости промежуточной аттестации;
- оценочные ведомости по профессиональным модулям;

- протоколы заседания экзаменационной комиссии по промежуточной аттестации в форме экзамена квалификационного;
- итоговые сводные ведомости;
- ведомость по курсовой работе/курсовому проекту;
- учебные карточки обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся;
- студенческие билеты;
- аттестационные листы по практикам;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий (далее -ГЭК) по защите выпускных квалификационных работ (дипломных работ, дипломныхпроектов) (далее - ВКР) и (или) по приему демонстрационных экзаменов;
- протоколы заседаний апелляционных комиссий;
- дипломы о среднем профессиональном образовании с приложениями;
- свидетельства о профессии с присвоением квалификации с приложениями.

2.2 Указанные документы оформляются и заполняются на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

2.3 В журналах учебных занятий учитываются индивидуальные (текущее, промежуточное и итоговое оценивание) результаты освоения обучающимся образовательной программы в форме оценок. Журналы ведутся в электронном виде.

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

Критерии оценки:

- «5» (отлично) не менее 85% максимальных баллов;
- «4» (хорошо) не менее 70% максимальных баллов;
- «3» (удовлетворительно) не менее 50% максимальных баллов.

«2» («неудовлетворительно») менее 50% максимальных баллов.

Процентное соотношение объема выполнения работы доводится педагогическим работником до сведения каждого обучающегося 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.

2.5 Под промежуточным оцениванием понимается выставление семестровых оценок и проведение промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом специальности СПО. Формами промежуточной аттестации являются: зачет; дифференцированный зачет; экзамен (в том числе квалификационный).

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). 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.

2.6 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.

2.7 В экзаменационной ведомости промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимся учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.8 В оценочных ведомостях по профессиональным модулям отражаются результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля и итоги экзамена квалификационного по профессиональному модулю.

2.9 В протоколах заседания экзаменационной комиссии по промежуточной аттестации в форме экзамена квалификационного выставляются результаты освоения обучающимся профессиональных модулей.

2.10 В аттестационных листах по практикам содержатся сведения обуровнеосвоения обучающимися профессиональных компетенций.

2.11 В семестровых сводных ведомостях успеваемости содержатся итоговые результаты за семестр.

2.12 В протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии содержатся результаты государственной итоговой аттестации.

2.13 В итоговых сводных ведомостях содержатся итоговые результаты освоения образовательных программ: учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, курсовых проектов (работ) (ППССЗ), государственной итоговой аттестации.

2.14 Зачетные книжки и студенческие билеты выдаются обучающимся Техникума бесплатно. Студенческий билет выдается обучающемуся в под личную подпись в журнале регистрации после издания приказа о зачислении в Техникум. Зачетная книжка выдается обучающемуся под подпись в журнале на первом семестре первого курса, но не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации. При получении обучающийся ставит личную подпись на левой стороне первого разворота зачетной книжки в графе «Подпись студента». После издания приказа об отчислении обучающегося из Техникума студенческий билет и зачетная книжка сдаются им в учебную часть для хранения в его личном деле. В зачётные книжки обучающихся вносятся результаты освоения образовательных программ: учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных

модулей, учебной и производственной практик, курсовых проектов (работ) (ППССЗ), государственной итоговой аттестации. В случае перевода обучающегося из другой образовательной организации зачетная книжка, выданная другой образовательной организацией, не является документом, предназначенным для перезачета дисциплин (модулей), практик, курсовых работ (проектов).

2.15 В приложениях к дипломам о среднем профессиональном образовании содержатся итоговые результаты освоения образовательных программ: учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, курсовых проектов (работ) (ППССЗ), государственной итоговой аттестации.

2.16 Учебная карточка оформляется в учебной части на каждого обучающегося с момента его зачисления в техникум. Она содержит персональную информацию обучающегося и фиксирует результаты освоения им ОП. Основаниями для заполнения сведений об успеваемости обучающегося являются ведомости, протоколы заседаний ГЭК и апелляционной комиссии в случае если обучающимся подавалась апелляция. Внесение результатов освоения обучающимся ОП в учебную карточку осуществляется после завершения периода промежуточной аттестации, а также в течение семестра по мере ликвидации обучающимся академической задолженности, остальных данных - по мере возникновения изменений.

2.17 Учебные карточки обучающимися в период их обучения хранятся в структурном подразделении техникума. После окончания обучения (периода обучения) учебные карточки обучающихся передаются в личные дела студентов.

2.18 Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архиве техникума в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.

3. Индивидуальный учет поощрений, обучающихся Техникума, а также хранение в архивах информации о них на бумажных носителях

3.1 Поощрение обучающихся на основании их индивидуальных достижений осуществляется на основании локального нормативного акта «Положение о стипендиальном обеспечении и денежных выплатах обучающихся ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум», «Положение о видах и условиях поощрения обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности обучающихся ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум».

3.2 В целях индивидуального учёта поощрений обучающегося ксерокопии дипломов, грамот, благодарственных писем хранятся у заместителя директора по соответствующему направлению деятельности. Оригиналы дипломов, грамот, благодарственных писем хранятся у обучающегося.

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического

совета протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

_____ О.А. Рогулина

«__» _____ 20__ г.