

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Хакасия
«Черногорский горно-строительный техникум»**

Принято
общим собранием техникума
протокол № 1
от 06.10.2015г.

Утверждено
приказом и.о. директора
ГБПОУ РХ «Черногорский
горно-строительный техникум»
№ 325У от 16 октября 2015г.

**Порядок
осуществления индивидуального учёта результатов освоения
студентами образовательных программ и хранения в архивах
информации об этих результатах**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок осуществления индивидуального учёта результатов освоения студентами образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах (далее Порядок) разработан в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки от 14 июня 2013 года № 464; Уставом ГБПОУ РХ «Черногорский горно-строительный техникум». «Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов».

1.2. Данный Порядок определяет формы и процедуры учёта индивидуальных достижений студентов, осваивающих основную профессиональную образовательную программу (далее ОПОП) по рабочему учебному плану в составе учебных групп и направлен на обеспечение мониторинга соответствия персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП.

1.3. Результаты освоения студентами ОПОП на всех этапах её реализации отслеживаются через текущий контроль, промежуточную, итоговую аттестацию и фиксируются в документах установленного образца: журнале учебных занятий, зачётной книжке студента, портфолио студента, аттестационных ведомостях, приложении к диплому.

2. **Порядок осуществления индивидуального учёта результатов освоения студентами основных профессиональных образовательных программ**

2.1. Порядок осуществления индивидуального учёта результатов освоения студентами основных профессиональных образовательных программ в журнале учебных занятий

2.1.1. Журнал учебных занятий - основной документ, в котором отражаются периодичность и результаты текущего контроля освоения ОПОП, а также результаты промежуточной и итоговой аттестации каждого студента.

2.1.2. Журнал учебных занятий оформляется заведующим учебной частью на каждую учебную группу до 1 сентября текущего учебного года в соответствии с рабочим учебным планом и тарификацией преподавателей.

2.1.3. Индивидуальный учет результатов освоения студентами ОПОП в журнале учебных занятий ведёт преподаватель дисциплины/профессионального модуля на страницах, отведённых для соответствующей дисциплины/профессионального модуля в графе, соответствующей дате проведения контроля.

2.1.4. Результаты освоения студентами ОПОП оцениваются по пятибалльной системе и фиксируются цифрами 5,4,3,2 (за

исключением экзамена (квалификационного) и недифференцированного зачета) на левой стороне странице журнала, на правой странице журнала прописывается форма контрольной точки. Дата оценки должна соответствовать записи формы контрольной точки.

2.1.5. При рейтинговой системе контроля преподаватель проставляет оценки с переводом в пятибалльную систему цифрами 5,4,3,2.

2.1.6. Количество контрольных точек, их формы и периодичность в журнале учебных занятий фиксируется в соответствии с пакетом КОС.

2.1.7. При накопительной системе оценки формы контрольных точек, идущих в зачет промежуточной аттестации, на правой стороне журнала прописываются с пометкой «ПА».

2.1.8. По окончании изучения дисциплины междисциплинарного курса по результатам контроля преподавателями выставляются итоговые оценки как показатель качества освоения ОПОП на данном этапе.

2.1.9. Результаты промежуточной аттестации в форме зачета дифференцированного зачета выставляются в журнале учебных занятия в день проведения аттестации и переносятся в аттестационную ведомость, результаты промежуточной аттестации в форме экзамена фиксируются в аттестационной ведомости и в журнале учебных занятий в день аттестации.

2.1.10. Оценка, полученная на промежуточной аттестации по окончании изучения дисциплины междисциплинарного курса, которые изучаются только в одном семестре, является окончательным показателем уровня освоения ОПОП в части этой дисциплины/междисциплинарного курса. Если дисциплина/междисциплинарный курс изучаются в течение нескольких семестров и имеют в каждом из них форму промежуточной аттестации, то методика выставления итоговой оценки определяется преподавателем при разработке пакета КОС по данной дисциплине/междисциплинарному курсу.

2.1.11. Учет индивидуальных достижений студентов при освоении программы профессионального модуля в журнале учебных занятий осуществляется по каждому структурному элементу модуля в отдельности: по междисциплинарному курсу, учебной практике по профилю специальности. Если МДК ведут параллельно несколько преподавателей, допускается ведение учета освоения студентами междисциплинарного курса по разделам с последующим выставлением общей итоговой оценки по окончании изучения междисциплинарного курса.

2.1.12. Оценка по учебной практике фиксируется в журнале учетных занятий за каждый вид работ, определенный рабочей

программой профессионального модуля. Итоговая оценка за каждый вид работ переносится в аттестационный лист студента. Промежуточная аттестация по окончании прохождения учебной практики фиксируется в журнале учебных занятий оценками 5,4,3.

2.1.13. Результаты прохождения производственной практики обучающимся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих заносятся в журнал учебных занятий из аттестационного листа студента за каждый вид работ и по практике в целом оценками 5,4,3.

2.1.14. Результаты прохождения преддипломной практики заносятся в журнал учебных занятий на основании проверки преподавателем дневника практики и характеристики с места практики.

2.1.15. Оценка уровня освоения вида профессиональной деятельности по окончании изучения программы профессионального модуля фиксируется во время сдачи экзамена (квалификационного) в оценочной ведомости студента. Итоговая оценка выставляется в сводную оценочную ведомость по профессиональному модулю и журнал учебных занятий в день проведения экзамена (квалификационного) в форме записи «ВПД освоен», «ВПД не освоен».

2.1.16. Учёт выполнения студентами курсовых проектов (работ) ведется на специально выделенных страницах по форме, установленной Инструкцией по ведению журнала учебных занятий.

2.1.17. Результаты промежуточной аттестации по окончании каждого учебного семестра выставляются преподавателями в сводной ведомости итоговых оценок в конце журнал: учетных занятий цифрами и «зачёт», «незачёт»; переносятся старостами учебных групп в сводную аттестационную ведомость учебной группы и сдаются заведующим отделениями.

2.1.18. Результаты государственной итоговой аттестации выпускника заносятся в сводную ведомость итоговых оценок в конце журнала в последний семестр освоения ОПОП.

2.1.19. В случае и повышения оценки, за результаты освоения ОПОП, на каком-либо из этапов аттестации, в журнале учебных занятий, в соответствующей графе и на соответствующей графе и на соответствующей странице, рядом с предыдущей оценкой выставляется вновь полученная оценка и заверяется подписью преподавателя.

2.2. Порядок осуществления индивидуального учёта результатов освоения студентами основных профессиональных образовательных программ в зачетной книжке

2.2.1. Зачетная книжка студента - документ, в котором учитываются результаты промежуточной аттестации обучающегося в течение всего периода освоения ОПОП и государственной итоговой аттестации, производится запись о присвоении выпускнику квалификации.

2.2.2. В зачетную книжку заносятся результаты по тем формам промежуточной аттестации, которые определены рабочим учебным планом по профессии/специальности.

2.2.3. Записи в зачетную книжку о результатах промежуточной аттестации вносятся преподавателями, ведущими дисциплину/профессиональный модуль, по установленной форме в день проведения аттестационного испытания на странице, соответствующей семестру изучения дисциплины/модуля.

2.2.4. Оценка результатов промежуточной аттестации проставляется по пятибалльной системе словами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет»; по экзамену (квалификационному) – «ВПД освоено», «ВПД не освоено». Неудовлетворительные оценки в зачетную книжку не заносятся.

2.2.5. Записи в зачетную книжку о результатах государственной итоговой аттестации вносятся секретарем государственной экзаменационной комиссии по установленной форме.

2.3. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения студентами основных профессиональных образовательных программ в портфолио студента

2.3.1. Портфолио студента - комплект документов, дополняющий подтверждение индивидуальных достижений обучающегося при освоении им ОПОП.

2.3.2. Портфолио создается студентом в период его обучения в техникуме в соответствии с рекомендациями, разработанными учебно-методической службой техникума.

2.3.3. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства оценивания достижений обучающегося на этапе промежуточной аттестации по профессиональному модулю (экзамене квалификационном).

2.3.4. Обязательными документами в портфолио, подтверждающими освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности, на этапе государственной итоговой аттестации, являются аттестационные листы по каждому виду практики, оценочные ведомости по каждому профессиональному модулю, характеристика с места прохождения преддипломной практики.

2.4. Порядок осуществления индивидуального учёта результатов освоения студентами основных профессиональных образовательных программ в приложении к диплому

2.4.1. В приложение к диплому об образовании заносятся итоговые результаты освоения студентами дисциплин, междисциплинарных курсов, каждого вида практики в соответствии с рабочим учебным планом.

2.4.2. Основанием для занесения оценки в приложение к диплому

являются данные сводных ведомостей итоговых оценок в конце журнала учебных занятий и сводная итоговая ведомость выпускной группы. Итоговая оценка учебной практики и практики по профилю профессии/специальности определяется цикловой методической комиссией на основании результатов прохождения данного вида практик при изучении профессиональных модулей. Оценки сводной итоговой ведомости выпускной группы сверяются студентами с данными зачётной книжки и подтверждаются личной подписью студента.

2.4.3. В целях повышения итоговой оценки в приложении к диплому студент имеет право в течение последнего года обучения повысить оценки по двум дисциплинам/междисциплинарным курсам.

3. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения основных профессиональных образовательных программ

3.1. В соответствии с требованиями федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» от 01.10.2004 г. № 4169 подлежат хранению в архивах следующие документы с результатами освоения студентами ОПОП: журналы учебных занятий, зачетные книжки, аттестационные ведомости, выпускные квалификационные работы и копии приложения к дипломам.

3.2. Журналы учебных занятий в течение срока освоения ОПОП хранятся в учебной части. По окончании обучения группы передаются в архив и хранятся в течение 75 лет.

3.3. Зачетная книжка при прекращении студентами обучения или по завершении освоения ОПОП сдается секретарю учебной части и хранится в архиве с личной карточкой студента в течение 75 лет.

3.4. Аттестационные ведомости в течение срока освоения ОПОП хранятся у заведующих отделениями, по окончании обучения группы подшиваются в отдельную папку и сдаются в архив, хранятся вместе с личными делами учебной группы в течение 75 лет.

3.5. Выпускные квалификационные работы по окончании государственной итоговой аттестации сдаются в архив и хранятся в течение 5 лет. По истечении данного срока подлежат списанию в установленном порядке.

3.6. Копии приложений к дипломам об образовании хранятся на бумажном носителе в личном деле студента в течение 75 лет, на электронных носителях создается база данных в учебной части.