

Автономная некоммерческая организация профессиональная
образовательная организация «Колледж экономики, права и информационных
технологий»
(АНО ПОО «КЭПиИТ»)



СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол № 1
31 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО
«Колледж экономики, права и
информационных технологий»
Чельтек С.Д.
01.09.2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
СТУДЕНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ,
О ХРАНЕНИИ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ
НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ИНЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

Москва, 2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения студентами образовательных программ, хранении в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее Положение) разработано в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Положение является локальным нормативным актом, регулирующим учет результатов освоения студентами АНО ПОО «Колледж экономики, права и информационных технологий» (далее - колледж), образовательных программ, хранения в архиве информации об этих результатах, а также регламентирующим деятельность преподавателей, администрации, работников учебной части по данным вопросам.

1.3 Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования в процессе текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости.

1.4 Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную проверку уровня освоения студентами содержания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее - МДК), профессиональных модулей, учебной и производственной (по профилю специальности) практик. Способствует успешному овладению знаниями, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы и в процессе аудиторной подготовки (выполнения домашнего задания, самостоятельного изучения и др.).

Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик и находят отражение при формировании фондов оценочных средств.

1.5 Промежуточная аттестация оценивает соответствие уровня и качества подготовки специалистов ФГОС СПО в части требований к результатам освоения образовательной программы; определяет полноту и прочность теоретических знаний и практических умений по учебной дисциплине, МДК, практического опыта по учебной и производственной практике; выявляет сформированность общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю.

1.6 Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

Итоговая аттестация проводится экзаменационными (государственными экзаменационными) комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения студентами основных образовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.7 Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации определяется колледжем самостоятельно и фиксируется учебным планом.

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

1.8 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

1.9 Передача на хранение в архив данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется учебной частью (журналы теоретического обучения, сводные ведомости, протоколы, аттестационные листы, др.) и хранятся у них в течение года.

2. ПРОЦЕДУРА ТЕКУЩЕГО ОЦЕНИВАНИЯ ОТВЕТОВ И РАБОТ СТУДЕНТОВ

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

2.2 Оценивание ответов и работ студентов в колледже осуществляется следующим образом:

- 2 балла (оценка «неудовлетворительно») выставляется за правильное выполнение студентом не более 24% от предложенного ему задания или полного его невыполнения;

- 3 балла (оценка «удовлетворительно») выставляется, если студент правильно выполнил не менее 25%, но не более 49% от предложенного ему задания;

- 4 балла (оценка «хорошо») выставляется, если студент правильно выполнил не менее 50%, но не более 74% от предложенного ему задания;

- 5 баллов (оценка «отлично») выставляется, если студент правильно выполнил не менее 75% от предложенного ему задания.

Процентное соотношение объема выполнения работы определяется преподавателем самостоятельно и доводится до сведения каждого студента персонально.

2.3 Текущие оценки своевременно выставляются в журналы (в бумажном или электронном варианте) учебных занятий.

2.4 Оценки за практические и лабораторные работы выставляются в журналы учебных занятий в колонки с датой проведения этих работ. Выставленные оценки являются показателем выполнения обучающимся практических работ в соответствии с ФГОС СПО.

2.5 Критериальные требования, утвержденные соответствующей цикловой комиссией и предъявляемые к оцениванию ответа или работы, сообщаются преподавателем до начала выполнения студентами заданий (комплекса заданий).

Предложенное к оцениванию задание может выполняться студентами как во время учебного занятия, так и за его пределами.

3. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОГО ОЦЕНИВАНИЯ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

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

3.2 Формами промежуточной аттестации могут быть: зачет, дифференцированный зачет, экзамен по дисциплине, экзамен квалификационный.

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

3.3 В случае, если учебная дисциплина, МДК, или профессиональный модуль изучается 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 СТУДЕНТАМИ

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

5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1 Индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

5.2 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ относятся журналы учебных занятий, ежемесячные и семестровые ведомости успеваемости, экзаменационные и зачетные ведомости, оценочные ведомости по профессиональным модулям, курсовым и дипломным проектам (работам), протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий, личные дела студентов с вложенными в них копиями дипломов и приложений к дипломам, копии грамот конкурсов профессионального мастерства и олимпиад, зачетные книжки, аттестационные листы по практикам.

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

6. ХРАНЕНИЕ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА БУМАЖНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

6.1 Информация о результатах освоения студентами образовательных программ, оформленная на бумажных и электронных носителях, подлежит сдаче в архив.

6.2 В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения студентами образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

6.3 Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения студентами образовательных программ на бумажных и электронных носителях устанавливаются номенклатурой дел.